ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *02*	
Hora: 8: 30 a.m	**Fecha: 28/04/2025**
Lugar:	Centro Zonal Yopal
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Yopal- Supervisión
Proceso:	Protección / sistema de responsabilidad penal
Objetivo:	Realizar revisión de presupuesto, talento humano, lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos, plan de supervisión y cronograma, obligaciones contractuales en la modalidad Centro de Internamiento Preventivo y Centro de Atención Especializada en el municipio de Yopal, para el contrato No. 85001682025

Agenda:

1 Saludo y presentación
2 Socialización y aprobación del presupuesto
3 Socialización y aprobación del talento humano
4 Lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos
5 Plan de supervisión y Cronograma
6 Presentación Obligaciones Contractuales.
7 Proposiciones y varios
8 Decisiones
9 Compromisos

Desarrollo:

1. SALUDO Y PRESENTACIÓN

Se da inicio al comité al cual asiste Nidia Rojas - Supervisora del contrato, por parte del operador Isis Estefanía Villada, contadora Operador Corpofe, Julieth Virgüez, Representante Legal CORPOFE, Dana Castañeda- Responsable del Servicio, Carlos Rodriguez- SIGE, Lucelly Bernal - Nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión, Nancy Cortes- Profesional financiera equipo de supervisión, Sandra Guzman- Profesional Psicosocial equipo de apoyo a la supervisión y Daniela Lopez Abogado equipo de apoyo a la supervisión.

2. SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

La profesional financiera del operador Isis Villalva realiza la socialización del presupuesto que se detalla en la tabla que a continuación se relaciona:

PÚBLICA

PRESUPUESTO

Regional:	CASANARE	**Entidad contratista:**	CORPORACION SOCIAL FE Y FUTURO
Centro Zonal:	YOPAL	**NIT.**	900.552.478-1
Municipio:	YOPAL	**Contrato No.**	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia 2024					
0	0	0	0	0	0
Costo Fijo Modalidad Vigencia 2024					
59,9%	59,9%	59,9%	1,0%	2,0%	3,0%
Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia 2025					
3.587.836	3.580.251	0	0	0	0
Costo Fijo Modalidad Vigencia 2025					
59,9%	59,9%	59,9%	0,0%	0,0%	0,0%

Período o mes a girar de alistamiento según minuta		**Valor del Alistamiento:**				
Período o mes a girar de alistamiento según minuta		**Valor del Alistamiento:**				**150.598.092**

MODALIDADES	Licencia de funcionamiento Res. No.	Vencimiento licencia de funcionamiento	Cupos contratados	Meses Vigencia 2024	Meses Vigencia 2025	Valor total contrato por modalidad
(1) CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA	0265	21/06/2025	30	0	7	753.445.558
(2) CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	0266	21/06/2025	12	0	7	300.741.084
(3) GASTOS DE EMERGENCIA			0	0	0	30.000.000
(4) DOTACION APLICADA			0	0	0	177.735.019
(5) CUMPLEAÑOS			0	0	0	4.400.000
(6)			0	0	0	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			**42**			**1.266.321.661**

PUBLICA

CODIGO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	1	2
1000	OBJETO DEL INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025	% PARTICIPACIÓN
1100	Aportes ICBF	1.266.321.661	100,00%
11.01	ICBF RUBRO 111 (ORIENTACIÓN PARA VIDA PERSONAL SOCIAL PROFESIONAL Y VOCACIONAL)	0	0,00%
11.02	ICBF RUBRO 112 (ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y ADMINISTRANCIÓN DE JUSTICIA)	0	0,00%
11.03	ICBF RUBRO 114 (DOTACIÓN DE UNIDADES)	0	0,00%
1200	Rendimientos Financieros (Cuando aplique)	0	0,00%
1300	Aportes de la Institución (Cuando aplique)	0	#¡DIV/0!
1400	Otros Ingresos (Cuando aplique)	0	#¡DIV/0!
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.266.321.661	100,00%

CODIGO	PRESUPUESTO DE GASTOS	1	2
2000	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2024	% PARTICIPACIÓN
2100	1. TALENTO HUMANO		
2101	Salario	0	0,00%
2102	Auxilio de transporte	0	0,00%
2103	Horas extras y recargo nocturno	0	0,00%
2104	Cesantías	0	0,00%
2105	Vacaciones	0	0,00%
2106	Prima de servicios	0	0,00%
2107	Intereses/cesantías	0	0,00%
2108	Aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación)	0	0,00%
2109	Aportes salud, pensión y ARL	0	0,00%
2110	Honorarios	589.890.000	46,58%
2111	Dotación trabajadores	0	0,00%
2112	Implementación Sistema Integrado de Gestión	10.640.000	0,84%

PUBLICA

2113	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**600.530.000**	**47,42%**
2200	**2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES**		
2201	Alimentación	179.642.826	14,19%
2202	Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS)	569.410	0,04%
2203	Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo escolar)	2.300.000	0,18%
2204	Dotación personal	17.973.900	1,42%
2205	Dotación de aseo e higiene personal	24.774.204	1,96%
2206	Recreación (Dotación cumpleaños, Dotación celebración navideña)	4.400.000	0,35%
2207	Dotación lúdico deportiva (Por reposición)	400.000	0,03%
2208	Transporte para niños, niñas y adolescentes	0	0,00%
2209	Centros de interés - Artes (Solo SRPA)	65.800.000	5,20%
2210	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112)	30.000.000	2,37%
2211	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro de Costos 111)		0,00%
2212	Dotación básica (Por reposición o adición al contrato)	177.735.019	14,04%
2213	Dotación menaje alimentación (Por reposición)	0	0,00%
2214	Encuentros familiares (Casa de Acogida y Casa de Protección)	0	0,00%
2215	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**503.595.359**	**39,77%**
2300	**3. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS**		
2301	Servicios públicos	33.624.000	2,66%
2302	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas	12.150.000	0,96%
2303	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	0	0,00%
2304	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	3.500.000	0,28%
2305	Papelería	16.800.000	1,33%
2306	Aseo	51.100.000	4,04%
2307	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	0	0,00%
2308	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	4.216.747	0,33%
2309	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)	236.555	0,02%
2310	Servicio de contabilidad	32.900.000	2,60%

PÚBLICA

2311	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	7.669.000	0,61%
2312	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**162.196.302**	**12,81%**
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**1.266.321.661**	**100,00%**

CEDULA	FUNCIONARIO	CARGO	TIEMPO CAE	TIEMPO CIP	TOTAL HORAS	MODALIDAD	HONORARIOS CAE	HONORARIOS CIP	HONORARIOS MENSUAL	OBSERVACIONES
1006690155	Dana Fernanda Castañeda Niño	RESPONSABLE DE SERVICIO	1 x institución	1 x institución	TC	CAE-CIP	4.000.000	1.000.000	5.000.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1121900117	Paola Andrea Gomez Gonzalez	COORDINADOR TECNICO	13,8	5,5	19,3	CAE-CIP	1.520.000	1.300.000	2.820.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1096238696	Yaditza Carolaine Gutierrez Castro	COORDINADOR NOCTURNO	13,8	5,5	19,3	CAE-CIP	1.320.000	1.250.000	2.570.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
33481060	Yurani Parra Salamanca	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6,9	2,8	9,7	CAE-CIP	1.920.000	300.000	2.220.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1121859742	Maria Alejandra Urueña	PSICOLOGA	2	2	4	CAE-CIP	400.000	300.000	700.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1121859742	Maria Alejandra Urueña	ESPECIALISTA DE AREA	2	2,8	4,8	CAE-CIP	250.000	50.000	300.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118568773	Karol Estefhanny Quispi Condo	TRABAJADOR SOCIAL		4,5	4,5	CIP		300.000	300.000	SIN NINGUNA NOVEDAD

PÚBLICA

1118568773	Karol Estefhanny Quispi Condo	GESTOR INSTITUCIONAL	17,4	9	26,4	CAE-CIP	1.300.000	200.000	1.500.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118563476	Giselle Daniela Capera Gaitan	PSICOLOGO	32,5	11,8	44,3	CAE-CIP	1.970.000	500.000	2.470.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1.031.126.338	Angie Catherine Acosta Cubides	TRABAJADOR SOCIAL	34,5	9,3	43,8	CAE-CIP	1.970.000	500.000	2.470.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118532731	Diana Rocio Sanabria Gomez	ESPECIALISTA DE AREA	25,6	8,2	33,8	CAE-CIP	1.270.000	900.000	2.170.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118532731	Diana Rocio Sanabria Gomez	GESTOR INSTITUCIONAL	10,2	2	12,2	CAE-CIP	300.000	150.000	450.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118571249	Franyi Yilibeth Vivas Vargas	NUTRICIONISTA	15 horas mensuales	6 horas mensuales	0	CAE-CIP	1.100.000	200.000	1.300.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118569078	Mailin Jimena Cardenas	DINAMIZADOR	13,8	5,5	19,3	CAE-CIP	1.150.000	500.000	1.650.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
47438381	Yaneth Cabulo Holguin	INSTRUCTOR DE TALLER HUERTAS	11,5	6,2	17,7	CAE-CIP	1.250.000	200.000	1.450.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
74814049	Wilber John Rueda Granados	INSTRUCTOR DE TALLER PANADERIA	11,5	6,2	17,7	CAE-CIP	1.250.000	200.000	1.450.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118562686	Pamela Hernandez Pelaez	INSTRUCTOR DE TALLER TELARES	11,5	6,2	17,7	CAE-CIP	1.250.000	200.000	1.450.000	SIN NINGUNA NOVEDAD

PÚBLICA

1077442614	Harvey Aristi Paz Escobar	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,8	45,4	CAE-CIP	1.450.000	1.250.000	2.700.000	**Este contratista tiene como funcion adicional la de liderezgo del area pedagogica**
79.746.037	Daniel Enrique Novoa Cortes	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
1.110.558.493	Camilo Isaias Castellanos Sanchez	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
1.019.007.978	Wilson Adrian Garcia Lugo	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	CAE-CIP	1.500.000	900.000	2.400.000	**Este contratistas son educadores de casa quienes apoyan all lider del area pedagogica con los otros contratistas educadores**
1006555691	Alex Fabian Maldonado Guina	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
700232685	Jose Gustavo Calderon Vera	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6		30,6	CAE	1.500.000		1.500.000	**Este contratistas son educadores de casa quienes apoyan all lider del area**
700.232.685	Jose Gustavo Calderon Vera	EDUCADOR DE CONVIVENCIA	4,5	5,5	10	CAE-CIP	700.000	200.000	900.000	

PÚBLICA

										pedagogica con los otros contratistas educadores
1.118.529.706	Edwin Erney Garces Puche	EDUCADOR DE CONVIVENCIA	30	5,5	35,5	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
9396105	Luis Enrique Alfonso Garcia	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 1	11	4,2	15,2	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
1002603329	Diver Orlando Mesa Perez	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 2	11	4,2	15,2	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
1009542756	Johan Sebstian Pulido Achagua	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 3	11	4,2	15,2	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
91444207	Jose Vicente Camacho	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 4	11	4,2	15,2	CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
1115918088	Anilfer Arley Villalobos Muñoz	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 5	11	5,3	16,3	CAE-CIP	1.500.000	900.000	2.400.000	**Este contratistas son educadores de casa quienes apoyan all lider del area pedagogica con los otros contratistas educadores**
1118567390	Eidy Carolina Castro Botello	AUXILIAR ENFERMERIA	24 horas	24 horas	0	CAE-CIP	1.300.000	1.000.000	2.300.000	**Es la enfermera lider.**

PÚBLICA

40327525	Adriana Leonel Cruz	AUXILIAR ENFERMERIA			0	CAE-CIP	1.200.000	900.000	2.100.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
47439832	Mary Ney Moreno Diaz	AUXILIAR ENFERMERIA			0	CAE-CIP	1.200.000	900.000	2.100.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1033700923	Claudia Johana Riaño Pulido	AUXILIAR ENFERMERIA			0	CAE-CIP	1.200.000	900.000	2.100.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1129543181	Maria Dioselina Arango Meneses	SERVICIOS GENERALES	27,6	11	38,6	CAE-CIP	1.400.000	700.000	2.100.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
47437231	Judith Lasprilla Lozano	COCINA	12,5	4,5	17	CAE-CIP	1.500.000	800.000	2.300.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1115794646	Yeni Yulleth Caviche Pajoy	COCINA	12,5	4,5	17	CAE-CIP	1.500.000	800.000	2.300.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
33481060	Yurani Parra Salamanca	COCINA	1,6	1	2,6	CAE-CIP	600.000	400.000	1.000.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1129543181	Maria Dioselina Arango Meneses	COCINA	1	1	2	CAE-CIP	450.000	350.000	800.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
PPT 6085477	Angel Andres Mendez Avila	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO	Horario de atencion las 24 horas			CAE-CIP	1.300.000	800.000	2.100.000	SIN NINGUNA NOVEDAD
1118567951	Jonathan David Gutierrez Romero	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO				CAE-CIP	1.300.000	800.000	2.100.000	SIN NINGUNA NOVEDAD

PÚBLICA

77158080	Freiman Andres Polo Diaz	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO		CAE-CIP	1.300.000	800.000	2.100.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**
1007403711	Edwin Camilo Duran Urbano	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO		CAE-CIP	1.400.000	900.000	2.300.000	**SIN NINGUNA NOVEDAD**

TOTAL MENSUAL	**84.270.000**
TOTAL CONTRATO	**589.890.000**

CEDULA	FUNCIONARIO	CARGO	TIEMPO CAE	TIEMPO CIP	TOTAL HORAS	MODALIDAD	HONORARIOS CAE	HONORARIOS CIP	HONORARIOS MENSUAL
1122651418	CARLOS ESTEBAN RODRIGUEZ PRADO	APOYO ADM SIGE	13,8	2,8	16,6	CAE-CIP	1.200.000	320.000	**1.520.000**

TOTAL	**1.520.000**
TOTAL CONTRATO	**10.640.000**

PÚBLICA

NOTA: El calculo de las horas se realiza de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo de las Modalidades que Atienden Medidas y Sanciones del Proceso Judicial y la Guia de Requisitos del Talento Humano en las Modalidades de atencion para medidas y sanciones del proceso judicial -SRPA y Medidas Complementarias de Restablecimiento en Administracion de Justicia , donde si bien es cierto estas horas que arrojan semanalmente no son acordes a la necesidad del servicio, teniendo en cuenta que por ejemplo para el servicio de cocina segun el calculo arroja 38,6 horas a la semana, en donde para el servicio esta cantidad de horas no son suficientes para dar cumplimiento a las 5 comidas teniendo en cuenta las horas de la entrega de las mismas se necesita 84 horas a la semana. Por tanto la tabla para las modalidades de Centro de Atencion Especializado y Centro de Internamiento Preventivo estipulado en el Manual Operativo de las Modalidades que Atienden Medidas y Sanciones del Proceso Judicial, no esta acorde a la necesidad del servicio

TOTAL ALIMENTACION				**179.642.826**
ALIMENTACION CAE-CIP		**JUSTIFICACION**		
	MENU	**14-17**	**18-56**	
MINUTA YOPAL	MENU 1	18.481,81	17.754,35	
	MENU 2	22.960,85	23.149,33	
	MENU 3	19.969,11	19.894,03	
	MENU 4	21.678,30	22.415,61	
	MENU 5	16.767,18	15.904,90	
	MENU 6	19.770,73	19.412,18	
	MENU 7	21.009,85	20.567,38	
	MENU 8	20.581,36	20.248,83	
	MENU 9	22.479,64	23.071,87	
	MENU 10	19.843,89	19.128,21	
	MENU 11	20.579,31	20.559,77	
	MENU 12	19.041,52	18.686,32	
	MENU 13	25.411,53	26.144,86	
	MENU 14	18.907,18	18.992,30	
	MENU 15	21.160,45	22.851,68	
	MENU 16	17.701,67	17.527,90	

PÚBLICA

MENU 17	20.548,48	19.672,08
MENU 18	17.975,68	18.446,56
MENU 19	23.982,72	24.029,21
MENU 20	18.969,58	18.305,68
MENU 21	20.555,97	19.519,71
MENU 22	24.975,66	25.976,44
MENU 23	18.264,97	19.291,03
MENU 24	18.811,86	18.201,36
MENU 25	20.430,85	20.661,23
MENU 26	18.423,20	18.136,02
MENU 27	18.156,87	18.836,69
MENU 28	23.895,62	25.061,78
MENU 29	17.686,03	17.688,03
MENU 1	18.481,81	17.754,35
	607.504	**607.890**
	PROMEDIO	**607.697**

PROMEDIO MENSUAL ALIMENTACION X CUPO	**607.697**	Se calculo de acuerdo con el valor registrado en la minuta patron aprobada en licencia de funcionamiento multiplicado por 42 cupos contratados teniendo en cuenta el numero de días en los que se presta la atención y el total de meses de la vigencia del contrato
CUPOS	**42**	
VALOR MENSUAL	**25.523.261**	
TOTAL ALIMENTACION 7 MESES	**$ 178.662.826**	

DETALLE	MEDIDA	CANTIDAD	V/RO UNIT	VALOR TOTAL	JUSTIFICACION
BOTELLON DE AGUA	UNIDAD	20	7.000	140.000	LA CANTIDAD DE 20 BOTELLONES SE CALCULA

PÚBLICA

					DE MANERA MENSUAL
			VLR MENSUAL	**140.000**	
			VIGENCIA CONTRATO	**980.000**	

TOTAL EMERGENCIA Y BOTIQUIN	**569.410**

Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS)					
DETALLE	**MEDIDA**	**TOTAL CANTIDAD**	**V/RO UNIT**	**V/RO TOTAL**	**JUSTIFICACION**
ALGODÓN X 50 GR	PAQUETE	3	5.882	17.646	El recurso para botiquin se utilizara según necesidad que se presente.
CURAS X 10 UNIDADES	PAQUETE	6	2.353	14.118	
GASAS ESTERIL	CAJA X 10	7	12.941	90.587	
ESPARADRAPO MEDIANO	ROLLO	6	19.412	116.472	
GUANTES ESTERILES	CAJA X100	1	148.235	148.235	
FIXOMULL Esparadrapo de Tela	ROLLO	2	68.235	136.470	
LINTERNA	UNIDAD	2	15.294	30.588	
TIJERAS	UNIDAD	1	15.294	15.294	
			TOTAL MES BOTIQUIN	**569.410**	

TOTAL EDUCACION	**2.300.000**

Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo escolar)	**$ 2.300.000**	**JUSTIFICACION**

PÚBLICA

DETALLE	MEDIDA	CANTIDAD	
REGLA 30CM	UND	2	Se toma como referencia la dotacion escolar señalada en el lineamiento como entrega inicial a 42 adolescentes que corresponden a los cupos, sin embargo dejamos la claridad que los materiales podrán variar según requisitos del proceso educativo a juicio de profesores de aula y supervisor. Se entrega según consumo y requisitos del colegio.
CUADERNO 50HJ CUADRICULADO	UND	2	
CUADERNO 100 HJ RAYADO	UND	4	
CUADERNO 100 HJ CUADRICULADO	UND	2	
CUADERNO DIBUJO	UND	1	
COLORES	CJ * 12	1	
LAPICES #2	UND	1	
LAPIZ ROJO	UND	10	
TAJALAPICES	UND	2	
BORRADOR NATA	UND	2	
ESFERO ROJO	UND	2	
ESFERO NEGRO	UND	2	
CARTUCHERA	UND	4	

TOTAL DOTACION PERSONAL	17.973.900

DOTACION PERSONAL INICIAL				JUSTIFICACION
DETALLE	MEDIDA	CANTIDAD AL INGRESO	V/RO UNIT	Se detallan unidades para las entregas de dotacion personal Inicial modalidad de CAE/CIP - Se aclara que para el cálculo de la cantidad de adolescentes se tuvo en
BOXER O PANTY	UND	2	17.000	
BRASIER O FORMADOR	UND	2	15.000	
SUDADERA	UND	2	35.000	
MEDIAS	PAR	2	6.000	
TOALLA PERSONAL	UND	1	25.000	
CAMISA / ESQUELETO	UND	2	22.000	
SACO / CAMISA MANGA LARGA	UND	1	24.500	
PANTALONETA	UND	1	20.000	
PIJAMAS	UND	2	30.000	
TENIS	UND	1	72.000	
CHANCLAS	UND	1	28.800	

PUBLICA

				cuenta los cupos que faltan por ejecutar al inicio del contrato
		VALOR TOTAL	**295.300**	
		VALOR DE 21 ADOLESCENTES	**6.201.300**	

DOTACION PERSONAL REPOSICION 4 MESES				**JUSTIFICACION**
DETALLE	**MEDIDA**	**CADA 4 MESES**	**V/RO UNIT**	Se programa para la vigencia del contrato 1 entrega cada 4 meses y entrega por deterioro, por esto se calcula por la totalidad de los cupos
SACO / CAMISA MANGA LARGA	UND	1	24.500	
CAMISA / ESQUELETO	UND	1	22.000	
SUDADERA	UND	1	35.000	
PANTALONETA	UND	1	20.000	
MEDIAS	PAR	1	6.000	
BOXER O PANTY	UND	2	17.000	
PIJAMAS	UND	1	30.000	
TOALLA PERSONAL	UND	1	25.000	
TENIS	UND	1	72.000	
CHANCLAS	UND	1	28.800	
			280.300	
		VALOR TOTAL REPOSICION	**11.772.600**	

TOTAL DOTACION DE ASEO E HIGIENE PERSONAL	**24.774.204**

DOTACION DE ASEO E HIGIENE PERSONAL					**$ 24.774.204**		**JUSTIFICACION**	
DETALLE	**MEDIDA**	**JOVENES**	**ALOJAMIENTOS**	**ENTREGA MENSU**	**TOTAL CANTIDAD**	**V/RO UNIT**	**V/RO TOTAL**	

PÚBLICA

				AL X JOVEN				
DESODORANTE CREMA X 9 GR	UNIDAD	42		8	336	2.250	756.000	Los elementos de aseo ,higiene personal se entragan según lo establecido en la tabla No. 13 (CIP) y N° 38 (CAE) del manual operativo.Se determina como elementos de disposicion colectiva el jabon para cuerpo y shampoo, crema de cuerpo, jabon liquido y
PAPEL HIGIENICO 2EN1	UNIDAD	42		4	168	2.704	454.272	
PRESTOBARBA	UNIDAD	42		2	84	2.500	210.000	
PROTECTOR x 10 GR	UNIDAD	42		4	168	2.600	436.800	
SHAMPOO X 25ML	UNIDAD	42		4	168	1.950	327.600	
TALCOSX 85 GR	UNIDAD	42		2	84	3.000	252.000	
JABON CUERPO X 115GR	UNIDAD	42		4	168	2.500	420.000	
CREMA CORPORAL X 750ML	UNIDAD	42	3		3	17.500	52.500	
CREMA DENTAL X 22ML	UNIDAD	42		4	168	2.800	470.400	
PEINILLA O PEINE	UNIDAD	42		0	42	1.450	60.900	
CEPILLO DENTAL	UNIDAD	42		1	42	2.350	98.700	

PÚBLICA

								gel antibacterial. Para la prestobarba se determina por necesidad 2 und mensuales.
						TOTAL	**3.539.172**	
						ENTREGA	7	
						TOTAL	**24.774.204**	

TOTAL DOTACION LUDICO DEPORTIVO	**400.000**	
DOTACION LUDICO DEPORTIVO (POR REPOSICION)	**400.000**	Para este rubro se determina un valor historico para reposicion de los elementos ludicos

TOTAL Centros de Interés - Artes (Solo SRPA)	**65.800.000**

Centros de Interés - Artes (Solo SRPA)			
DESCRIPCION	**ACTIVIDADES**	**PROMEDIO**	**JUSTIFICACION**

PUBLICA

TALLERES PEDAGOGICOS- ELEMENTOS PANAERIA, HUERTAS Y PROYECTOS FORMATIVOS AGRICOLAS - TELARES- SUBLIMACION Y ACTIVIDADES SIGNIFICATIVAS MENSUALES	**LINEA PEDAGOGICA DE PSICOLOGIA:** Hojas Blancas, esferos, colores, papel iris, marcadores, papel Kraft, cinta, lana, vasos, cartulinas, carton paja, pintura, silicona,papel seda, fomi, pliegos de cartulina, globos**. LINEA PEDAGOGICA DE PROYECTO DE VIDA:** Lapiz, hojas blancas, pinturas, cinta, pinceles, colores, papel kraft, marcadores, papel iris, colbon, cinta. **LINEA PEDAGOGICA DE SALUD SEXUAL Y PEDAGOGICA**:Lapiz, esferos, hojas blancas, colores, papel Kraft, marcadores, cinta, block iris, bombas, cartulina, carton paja, globos, pliegos de cartulina, muñeco, pinturas. **LINEA PEDAGOGICA DE SPA:** Hojas blancas, lapices, colores, papel Kraft, Cinta, Marcadores, Pliegos de Cartulina, pintura, Fomi, tijeras, silicona , papel iris, esferos, pinceles. **LINEA PEDAGOGICA DE FORMADOR**: Lapices, hojas blancas, marcadores, cartulina, cinta, papel kraft, carton paja, pinturas, silicona, pliegos cartulina. **LINEA PEDAGOGICA DE TRABAJO SOCIAL:** Hojas blancas, esferos, papel kraft, cinta, marcadores, colores,fomi, carton paja, pinturas, tijeras, lapices, papel adhesivo, papel iris, colbon, silicona, pliego de cartulinas, cinta, pintura. **LINEA PEDAGOGICA DE AREA DE FAMILIA :**Hojas en Blanco, Marcadores, Esferos, Fomi, Colbon, papel Kraft, Carton Paja, Papel Seda, Lapices, Silicona, papel iris, pliegos de cartulina, globos. **LINEA PEDAGOGICA DE AREA ENFOQUE DIFERENCIAL:**Hojas blancas, Esferos, papel kraft, marcadores, cinta, papel iris, pliegos cartulina, Carton Paja.**LINEA PEDAGOGICA AREA CAPACIDAD RESTAURATIVA**: Colores, hojas blancas, esferos, papel kraft,	3.800.000	**Las actividades relacionadas y junto con los proyectos productivos se encuentran aprobados en el PAI**	

PÚBLICA

	marcadores, cinta, pliegos cartulina.**LINEA PEDAGOGICA OCUPACIONAL**: Hojas blancas, esferos, papel kraft, marcadores, carton paja, pinturas, Pinceles, pliegos de cartulina, cinta, lapices, papel iris. ACTIVIDADES SIGNIFICATIVAS MENSUALES: ABRIL: Mr Kairos, MAYO: Dia de la madre, JUNIO: dia de la Familia y del Padre, JULIO: Intercambio Cultural, AGOSTO: Vientos de Esperanza, SEPTIEMBRE: Dia de amor y amistad, OCTUBRE: Hallowwed kairos . Para estas actividades los materiales depende de las tematicas de las actividad y a solicitud de las creatividad de los jovenes/adolescentes. Frente a los talleres de Telares y Sublimacion actualmente se cuenta con materiales en stop para iniciar con estos proyectos			
	PARA HUERTAS y **PROYECTOS FORMATIVOS AGRICOLAS :** Para huertas semillas, Cal agricola, herramientas de granja, cabuya, abonos, acerrin, colbon, icopor, vinilos.Para los proteyectos agricolas para los animales se les daria 3 comidas en donde para los pollos de inicio-levante para con cantidad de 30 gallinas aproximadamente seria 4 bultos de purina al mes, para cuando esten en ciclo de ponedoras con cantidad de 58 gallinas aproximadamente serian 5 bultos mensuales , para los peces entre 500 a 800 peces seria un promedio de 3 bultos de purinas al mes , para los chivos de cantidad de 5 seria aproximadamente 1 bulto mensual de purina tambien pueden comer tamo de maiz o salvado.	1.800.000		

PÚBLICA

	TALLER DE PANADERIA Y PASTELERIA: Arequipe, azucar, harina de trigo, esencias de diferentes sabores, Levadura, Mantequilla, Sal, uvas pasas, colores , coco azucarado, huevos, bocadillo, jamon, piña, queso doble crema, harina integral, fecula de maiz, canela en polvo, coco deshidratado, papel para honear, pollo, champiñones, carne, hojaldrina, coco, leche condensada, crema de leche, sal, margarina, salchicha, papa, carne para hamburguesa, lechuga, tomate, cebolla cabezona, leche liquida, mermelada de fresa, ,mermelada de frutos amarillos, fresas, melocoton, gelatina sin sabor, queso costeño, azucar, almidon de azucar, queso campesino, cuajada, cacao, aceite, chocolate, capacillos, limones, naranjas, chantilly, fruta cristalizada, moldes de panettone, bicarbonato, jengibre en polvo, cajas de natilla,			3.800.000	
TOTAL VALOR PARA ACTIVIDADES				**9.400.000**	
UNIFORMES PARA TALLER DE PANADERIA					
TOTAL MENSUAL PANADERIA-ACTIVIDADES-PROYECTOS PRODUCTIVO				9.400.000	
VIGENCIA: 7 MESES				65.800.000	
TOTAL RUBRO DE CENTRO DE INTERES DE ARTES				**65.800.000**	

TOTAL DOTACION BASICA	**177.735.019**

DOTACION BASICA		**$ 177.735.019**
PROVISION DOTACION BASICA	**$ 177.735.019**	PENDIENTE PROPUESTA 19-05-2025

PÚBLICA

TOTAL SERVICIOS PUBLICOS	**33.624.000**

SERVICIOS PÚBLICOS		**$ 33.624.000**
CONCEPTO	**VALOR TOTAL**	**JUSTIFICACION**
PROMEDIO RECIBO DE LA LUZ	4.000.000	Los valores relacionados por servicios publicos corresponden a los valores promedios facturados mensualmente.
RECIBO DEL INTERNET	600.000	
VALOR CALCULADO DEL 95%	**4.570.000**	
PROMEDIO RECIBO DEL GAS	67.000	
COBRO DE RECOLECCION DE BASURAS ASEO	55.000	
TOTAL RECIBOS	**4.692.000**	
VIGENCIA: 7 MESES	**32.844.000**	
GAS PARA PANADERIA	**780.000**	
TOTAL RUBRO SERVICIOS PUBLICOS	**$ 33.624.000**	

TOTAL MANTENIMIENTOS Y REPARACION LOCATIVOS	**12.150.000**

Mantenimiento y Reparacion LOCATIVAS					**$ 12.150.000**
DETALLE	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**	**V/RO UNITARIO**	**V/RO TOTAL**	**JUSTIFICACION**

PUBLICA

PODA INTERNA DE LAS INSTALACIONES	UNIDAD	7	750.000	5.250.000	se establece este valor para mantemiento y reparacion que se requiera debido a que la instalacion no es nueva, y en el desarrollo del contrao se ha evidenciado la necisidad de realizar arreglos, por tanto se determina este valor para cubrir esta necesidad en el momento que se requiera.
COSTO HISTORICO MANTENIMIENTO Y REPARACION	UNIDAD	6.900.000		6.900.000	
TOTAL				**$ 12.150.000**	

TOTAL REPARACIONES Y MANTENIMIENTO DOTACION INSTITUCIONAL	**3.500.000**

Reparación y mantenimiento de dotación institucional				**$ 3.500.000**
CONCEPTO	**CANTIDAD**	**V/RO UNT**	**V/RO TOTAL**	**JUSTIFICACION**

PUBLICA

REPARACION Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL	500.000	3.500.000	se establace este valor para reparaciones y/o matenimientos que se presente en la ejecucion del contrato con lo referente a los implementos de la dotacion institucional que se requiere para el desarrollo de la atencion.
Total Reparación y mantenimiento de dotación institucional		**3.500.000**	

TOTAL PAPELERIA	**16.800.000**

PAPELERIA			**$ 16.800.000**
DESCRIPCION	**ACTIVIDADES**	**PROMEDIO**	**JUSTIFICACION**
INSUMOS DE PAPELERIA	COMPRA DE INSUMOS PARA PAPELERIA EN OFICINAS AZ, CLIPS METALICOS, RESMAS DE PAPEL, SEPARADORES PLASTICOS, GANCHO LEGAJADOR, GANCHOS DE COSEDORA, CARPETAS DESASIFICADAS Y CARPETAS COLGANTES, NOTAS ADHESIVAS X TACOS,CAJAS DE CLIP MARIPOSAS, PESTAÑAS PARA CARPETAS, RESALTADORES, SOBRES DE MANILA, CAJAS DE ARCHIVO, PAPEL ADHESIVO, TONNER, TINTAS, ENTRE OTROS.	2.400.000	LOS INSUMOS DE PAPELERIA QUE SE NECESITAN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MODADLIDAD Y EL VALOR SE DETERMINA CON EL PROMEDIO QUE SE SUMINSTRA CADA MES
VIGENCIA: 7 MESES		**16.800.000**	
TOTAL		**$ 16.800.000**	

TOTAL ASEO	**51.100.000**

PÚBLICA

ASEO			**$ 51.100.000**
DESCRIPCION	**ACTIVIDADES**	**PROMEDIO**	**JUSTIFICACION**
ELEMENTOS DE ASEO	COMPRA DE INSUMOS PARA EL ASEO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN, JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL DE MANOS, JABON LAVALOZA LIQUIDO, SUVISANTE PARA ROPA, JABON EN POLVO, DESENGRASANTE INDUSTRIAL, HIPOCLORITO, LIMPIADOR DESINFECTANTE, BOLSAS PARA LA BASURA, PAPEL HIGIENICO, CERA EMULSIONADA, BAYGON, CEPILLO DE PISO, CEPILLO DE ROPA, ESCOBAS, TRAPEROS, RECOGEDORES, ESPONJAS DE ACERO INOXIDABLE, ESPOJAS DE BRILOO, JABON REY, ESPONJILLON, LIMPIONES, TOALLAS DE PAPEL DE MANO, ENTRE OTROS	7.300.000	LOS INSUMOS DE ASEO SE UTILIZAN PARA LA LIMPIEZA Y EL ASEO DE LA INSTITUCION Y DE LOS ELEMENTOS DE DOTACION BASICA Y PERSONAL DE LOS ADOLESCENTES, EL VALOR SE DETERMINA CON EL PROMEDIO QUE SE SUMINISTRA EN EL CAE Y CIP
VIGENCIA:7 MESES		51.100.000	
TOTAL		**$ 51.100.000**	

TOTAL GRAVAMEN	**4.216.747**

Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil) Este valor resulta de multiplicar el valor del contrato x 4 y dividirlo en mil	**$ 4.216.747**

TOTAL GASTOS BANCARIOS	**236.555**
Gastos bancarios (comisiones, transferencias) : Este valor hace referencia a comisiones	**$ 236.555**

PÚBLICA

TOTAL SERVICIOS DE CONTABILIDAD			32.900.000
Servicio de contabilidad		**$ 32.900.000**	**JUSTIFICACION**
CONTADOR	3.000.000		
AUXILIAR CONTABLE	1.700.000		
VALOR MENSUAL 2024	**4.700.000**		
VIGENCIA: 7 MESES	32.900.000		
VALOR TOTAL	**32.900.000**		

TOTAL OTROS				7.669.000	
Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)				**7.669.000**	**JUSTIFICACION**
CONCEPTO	**V/RO**	**CANTIDAD**	**V/TO TOTAL**		
GASTO DE COMBUSTIBLE MENSUAL	100.000	7	700.000		Se provisiona combustible para la planta de tratamiento y combustible para la guadaña para el momento que sea aprobada su utilizacion.
CONTROL DE PLAGAS	286.750	7	2.007.250		Se realiza de manera mensual
LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES	187.250	3	561.750		Se realiza cada 2 meses
GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS BIOSANITARIOS	300.000	7	2.100.000		Se realiza de manera mensual o cada dos meses dependient

PÚBLICA

					o de la disponibilidad de la empresa
Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	100.000	7	700.000		Candados, bombillos, recarga de extintores
CANECAS PARA LA TRAMPA DE GRASA	20.000	80	1.600.000		Se utiliza para desechar las natas de la trampa de grasa y residuos de la planra de aguas residuales
TOTAL			**7.669.000**		

NOTA: SE RECUERDA QUE ESTE PRESUPUESTO CORRESPONDE A UNA PROYECCION, ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE EN ESTAS MODALIDADES SE TIENE VARIACION TODOS LOS MESES DE ACUERDO A LOS USUARIOS ATENDIDOS Y QUE ADEMAS HAY CIERTAS VARIABLES QUE NO SE PUEDEN CONTROLAR COMO DAÑOS EN INFRAESTRUCTURA, INCREMENTO O DISMINUCION EN SERVICIOS PUBLICOS, INCREMENTO O DISMINUCION EN PRECIOS DEL MERCADO, VISITAS DE FAMILIARES QUE NO CUENTAN CON RUT O CERTIFIACION BANCARIA O QUE NO ANEXAN RECIBOS DE GASTOS. DESDE EL OPERADOR NUESTRO COMPROMISO EN DAR UN CORRECTO USO DE LOS RECURSO DE ICBF PARA LA ATENCION DE LOS JOVENES ADOLESCENTES, PERO QUEREMOS DAR CLARIDAD EN QUE LOS VALORES ACA MENCIONADOS NO SIEMPRE SE EJECUTARAN DE MANERA EXACTA Y EN CASO DE SER NECESARIO POR ALGUN IMPREVISTO SE SOLICITARA TRASLADA PRESUPUESTAL

La supervisora del contrato Nidia Rojas Bohórquez que la dotación por deterioro o por necesidad para los usuarios de la modalidad CAE y CIP, deber ser autorizada previamente por la supervisora del contrato, esto teniendo en cuenta que el manual operativo para la modalidad indica que debe ser 4 veces al año.

La supervisora del contrato solita al operador que una vez aprobado el ajuste al PAI (proyecto de atención institucional) para la modalidad CAE y CIP, se realizará ajuste y alcance al presupuesto aprobado en comité relacionado con el centro de interés arte, esto teniendo en cuenta los recursos que se requieren para la puesta en funcionamiento de este taller para los usuarios.

Con relacionado a la dotación de aseo personal en el comité la supervisora del contrato manifiesta al operador que por aseo e higiene personal y por solicitud constante de los usuarios solicitan utilizar estrategias para el acceso a barbería dos veces al mes para los usuarios del servicio.

Se autoriza al operador el traslado de recursos del contrato 85001682025 para el pago de los recibos de servicios públicos mensuales de energía e internet del 95% de la cuenta maestra # 39500008430 a la cuenta auxiliar

84400007466 y de misma manera el traslado a la cuenta administrativa # 84400012892 cuenta corriente de Bancolombia a nombre de operador Corpofe, esto teniendo en cuenta que se comparten el uso de los servicios con las modalidades no privativas en la misma sede administrativa. De igual manera se autoriza al operador Corpofe realizar el mismo proceso para el pago del impuesto retención de ICA bimestral de la corporación, esto tiendo en cuenta que se tomará de cada contrato lo que corresponde.

La profesional financiera indica que para la legalización de cuentas se debe adjuntar RUT.

3.SOCIALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Se realiza socialización de talento humano aprobado por la Supervisora del contrato:

CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA / CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO							
CEDULA	**FUNCIONARIO**	**CARGO**	**TIEMPO CAE**	**TIEMPO CIP**	**TOTAL HORAS**	**PERFIL**	**OBSERVACIONES**
1006690155	Dana Fernanda Castañeda Niño	RESPONSABLE DE SERVICIO	1 x institución	1 x institución	TC	Profesional en Trabajo social, tarjeta profesional vigente, con experiencia de 36 meses en trabajo con niñez y adolescencia especifica en el SRPA.	
1121900117	Paola Andrea Gomez González	COORDINADOR TECNICO	13,8	5,5	19,3	Profesional en psicología, tarjeta profesional vigente, 8 años de experiencia en trabajo con niñez o adolescencia	
1096238696	Yaditza Carolaine Gutierrez Castro	COORDINADOR NOCTURNO	13,8	5,5	19,3	Profesional en psicología, tarjeta profesional vigente, 25 meses de experiencia en trabajo con niñez o adolescencia	

PÚBLICA

33481060	Yurani Parra Salamanca	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6,9	2,8	9,7	Bachiller con 8 años de experiencia	
1121859742	Maria Alejandra Urueña	PSICOLOGA	2	2	4	Profesional en psicología, tarjeta profesional vigente, 6 años de experiencia con SRPA	
1121859742	Maria Alejandra Urueña	ESPECIALISTA DE AREA	2	2,8	4,8		
1118568773	Karol Estefhanny Quispi Condo	TRABAJADOR SOCIAL		4,5	4,5	Profesional en trabajo social, tarjeta profesional vigente, con 12 meses de experiencia.	
1118568773	Karol Estefhanny Quispi Condo	GESTOR INSTITUCIONAL	17,4	9	26,4		
1118563476	Giselle Daniela Capera Gaitan	PSICOLOGO	32,5	11,8	44,3	Profesional en psicología, con tarjeta profesional vigente, practica laboral con SRPA y 3 meses de experiencia en trabajo con adolescentes/jóvenes del SRPA	

PÚBLICA

1031126338	Angie Catherine Acosta Cubides	TRABAJADOR SOCIAL	34,5	9,3	43,8	Profesional en trabajo social con 45 meses de experiencia.	
52179102	Diana Rocio Sanabria Gomez	ESPECIALISTA DE AREA	25,6	8,2	33,8		
52179102		GESTOR INSTITUCIONAL	10,2	2	12,2		
1118571249	Franyi Yilibeth Vivas Vargas	NUTRICIONISTA	15 horas mensuales	6 horas mensuales	0	Profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional vigente	
1118569078	Mailin Jimena Cárdenas	DINAMIZADOR	13,8	5,5	19,3	Profesional licenciada con 24 meses de experiencia en trabajo con niñez y adolescencia	
47438381	Yaneth Cabulo Holguín	INSTRUCTOR DE TALLER HUERTAS	11,5	6,2	17,7	Bachiller con 36 meses de Experiencia en trabajado con adolescentes y Jóvenes	
74814049	Wilber John Rueda Granados	INSTRUCTOR DE TALLER PANADERIA	11,5	6,2	17,7	Profesional con más de 18 Meses en Trabajo en programas de protección	

PÚBLICA

1118562686	Pamela Hernandez Peláez	INSTRUCTOR DE TALLER TELARES	11,5	6,2	17,7	Profesional con más de 18 Meses en Trabajo en programas de protección	
1077442614	Harvey Aristi Paz Escobar	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,8	45,4	Bachiller con 14 años de experiencia en trabajo con jóvenes/adolescentes del SRPA	
79746037	Daniel Enrique Novoa Cortes	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	Bachiller con más de 26 Meses de experiencia en trabajo con jóvenes/adolescentes.	INGRESA EL 01 DE ABRIL DEL 2025
1110558493	Camilo Isaías Castellanos Sánchez	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	Bachiller con más de 25 Meses de experiencia en trabajo con jóvenes/adolescentes.	INGRESA EL 01 DE ABRIL DEL 2025
1.019.007.978	Wilson Adrián Garcia Lugo	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	Bachiller con más de 36 Meses de experiencia en trabajo con joven/adolescentes.	
1006555691	Alex Fabian Maldonado Guina	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6	14,7	45,3	Bachiller con más de 30 Meses de experiencia en trabajo con jóvenes/adolescentes.	
700232685	Jose Gustavo Calderon Vera	FORMADOR - EDUCADOR DIURNO	30,6		30,6	Bachiller con más de 60 Meses de experiencia en trabajo con jóvenes/adolescentes.	

PÚBLICA

700.232.685	Jose Gustavo Calderon Vera	EDUCADOR DE CONVIVENCIA	4,5	5,5	10	Bachiller con más de 60 Meses de experiencia en trabajo con jóvenes/adolescentes.	
1118529706,00	Edwin Erney Garces Puche	EDUCADOR DE CONVIVENCIA	30	5,5	35,5	Bachiller con 36 meses de experiencia en trabajo con niñez y adolescencia.	
9396105	Luis Enrique Alfonso Garcia	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 1	11	5,3	16,3	Bachiller con 36 meses de experiencia en trabajo con niñez y adolescencia.	
1002603329	Diver Orlando Mesa Pérez	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 2	11	4,2	15,2	Bachiller con 36 meses de experiencia en trabajo con niñez y adolescencia.	
1009542756	Johan Sebastián Pulido Achagua	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 3	11	4,2	15,2	Bachiller con 36 meses de experiencia en trabajo con niñez y adolescencia.	
91444207	Jose Vicente Camacho	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 4	11	4,2	15,2	Bachiller con más de 45 meses de experiencia en trabajo con niñez y/o adolescencia	
1115918088	Anilfer Arley Villalobos Muñoz	FORMADOR - EDUCADOR NOCHE 5	11	4,2	15,2	Bachiller con más de 48 meses de experiencia en trabajo con niñez y/o adolescencia	
1118567390	Eidy Carolina Castro Botello	AUXILIAR ENFERMERIA	24 horas	24 horas	0	Auxiliar en enfermería con 24 meses de experiencia con población vulnerable	
40327525	Adriana Leonel Cruz	AUXILIAR ENFERMERIA			0	Auxiliar en enfermería con 24 meses de experiencia con población vulnerable	
47439832	Mary Ney Moreno Diaz	AUXILIAR ENFERMERIA			0	Auxiliar en enfermería con 24 meses de experiencia con población vulnerable	

PÚBLICA

1033700923	Claudia Johana Riaño Pulido	AUXILIAR ENFERMERIA			0	Bachiller con 12 meses de experiencia en trabajo con niñez y/o adolescencia	
1129543181	Maria Dioselina Arango Meneses	SERVICIOS GENERALES	27,6	11	38,6	título de técnico o tecnólogo en auxiliar de enfermería, con experiencia de 19 meses en trabajo con poblaciones vulnerables y/o vulneradas.	
47437231	Judith Lasprilla Lozano	COCINA	12,5	4,5	17	bachiller con curso de manipulaciòn de alimentos vigente	
1115794646	Yeni Yulleth Caviche Pajoy	COCINA	12,5	4,5	17	Bachiller Academico Expericencia mas de 1 año como Manipuladora de Alimentos	
33481060	Yurani Parra Salamanca	COCINA	1,6	1	2,6	Bachiller Academico Expericencia 3 año como Manipuladora de Alimentos	
1129543181	Maria Dioselina Arango Meneses	COCINA	1	1	2		
PPT 6085477	Ángel Andrés Méndez Ávila	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO	23	23	46	Bachiller académico, con 6 meses de experiencia en portería	
1118567951	Jonathan David Gutierrez Romero	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO	23	23	46	bachiller con 36 meses de experiencia laboral específica, en servicios generales y/o de portería.	
77158080	Freiman Andrés Polo Diaz	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO	23	23	46	Bachiller con 12 meses de experiencia laboral específica, en servicios generales y/o de portería.	

PÚBLICA

1007403711	Edwin Camilo Duran Urbano	RECEPCION Y CONTROL DE INGRESO	23	23	46	Bachiller con 12 meses de experiencia laboral específica, en servicios generales y/o de portería.	

4. LINEAMIENTOS TÉCNICOS, MANUALES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS Y FORMATOS

Se socializa con el operador con el Guía de supervisión, guía de verificación documental, anexo de verificación en visita, manual operativo y lineamientos para la modalidad los cuales pueden ser descargados en el link. https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion .

5. PLAN DE SUPERVISIÓN Y CRONOGRAMA

Se socializa con el operador el cronograma de visitas de acuerdo con las orientaciones dadas por la Sede Nacional.. Se recuerda que el instrumento y anexo de visitas se encuentra en el link https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/a26.g27.p_verificacion_en_visita_sanciones_privativas_de_la_libertad_srpa._v2.pdf "Ejecutar visitas al 100% de entidades contratistas y el 20% de hogares sustitutos, priorizando las modalidades de Responsabilidad Penal con la periodicidad descrita en los cuadros siguientes:

Regional	Corte
Casanare	Bimestral

6. PRESENTACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Se realiza socialización de las cláusulas contractuales del contrato que reposa en SECOP II:

Obligaciones Generales del Contratista:

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de, adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.

PÚBLICA

4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.
11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen
12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.
13) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.
14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

1. <u>COMPONENTE TÉCNICO:</u>
1) Atender 12 cupos en la modalidad Centro de Internamiento Preventivo y 30 cupos en la modalidad Centro de Atención Especializado de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.
2) Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, el Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños , niñas y adolescentes y jóvenes nacional. documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación de servicios

PÚBLICA

3) Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA y demás documentos técnicos relacionados.
4) Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario.
5) Abrir para cada usuario (a) una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.
6) Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.
7) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF. (No aplica en detención domiciliaria).
8) Entregar y garantizar a los usuarios (as), los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, vigente.
9) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.
10) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.
11) Adelantar acciones conjuntas con la red vincular de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.
12) Apoyar acciones con la red vincular de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años de edad o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018.
13) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características del adolescente o joven, a las exigencias del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.
14) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.
15) Realizar acciones para que la red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
16) Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes.

PÚBLICA

17) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.
18) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la fiscalía general de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios.
19) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los adolescentes y jóvenes atendidos.
20) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB.
21) Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.
22) Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de los usuarios del servicio, sus familias y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de los usuarios atendidos, es decir las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red vincular de apoyo del usuario, de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada.
23) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA.
24) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a los adolescentes o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.
25) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.
26) Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.

<u>2 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:</u>

1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia vigentes a la fecha.
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

sexuales contra niños, niñas y adolescentes (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.
3) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha.
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.
6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF.
7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.
8) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.
9) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.
10) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.
11) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.
12) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PÚBLICA

13) Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios.
14) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.
15) Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique.
16) Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales; se incluye el mantenimiento de cubiertas, canales, bajantes de aguas lluvias, carpintería metálica, ventanería, alojamientos, talleres, oficinas administrativas, intervenciones en el sistema eléctrico e hidrosanitario, adecuación y/o sustitución de pisos, pañetes, estucos, pinturas (interior y exterior), enchapes, aparatos sanitarios, mesones, cocina, barandas y cielo rasos, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda.
17) Coadyuvar en las gestiones para llevar a cabo las actividades propias de la infraestructura del predio donde se ubica la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.
18) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.
19) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.
20) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.
21) Contar con un programa de “Cuidado al Cuidador”, que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.
22) Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sean trasladadas y entregadas al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados; siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.
23) Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.

3 OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal,

PUBLICA

según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.

5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.

4 OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.

2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.

3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.

4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.

5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.

7) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo se requiere autorización previa del supervisor.

8) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.

PÚBLICA

9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.
14) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

5. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

5.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

PUBLICA

5.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

5.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.

3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.

5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.

6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

5.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:

1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.

3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).

5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente

PÚBLICA

6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):

1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución de este con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.

PÚBLICA

14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben.

PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.
PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

8.PROPOSICIONES Y VARIOS

El operador solicita e informa de la necesidad la adecuación de tres unidades sanitarias para población con discapacidad en los alojamientos de las modalidades CAE y CIP de acuerdo con la guía de estándares de Calidad de ICBF y solicitud de la secretaria de salud municipal en las visitas para emitir conceto sanitario.

De igual manera informa da a conocer la necesidad de realizar succiones periódicas por desbordamiento y taponamiento del pozo séptico (limpieza a la PTAR), para lo cual desde la supervisión se realizará la solicitud de adición de recurso que cubra esa necesidad teniendo en cuenta que en análisis del presupuesto aprobado no podría cubrirse con los recursos asignados al contrato, ya que estiman limpiezas bimensuales. Para ello la supervisora del contrato realizará la gestión que permita la adición de recursos en este contrato que permita atender esta necesidad.

Con respecto a la poda exterior desde la supervisión se va a realizar con coordinación administrativa la disponibilidad de recursos para esta vigencia.

PÚBLICA

9.DECISIONES:

La supervisora del contrato Nidia Rojas Bohórquez que la dotación por deterioro o por necesidad para los usuarios de la modalidad CAE y CIP, deber ser autorizada previamente por la supervisora del contrato, esto teniendo en cuenta que el manual operativo para la modalidad indica que debe ser 4 veces al año.

La supervisora del contrato solicita al operador enviar con oportunidad y anterioridad están solicitudes, toda vez que se requiere revisar y dar aprobación a las mismas.

La supervisora del contrato solita al operador que una vez aprobado el ajuste al PAI (proyecto de atención institucional) para la modalidad CAE y CIP, se realizará ajuste y alcance al presupuesto aprobado en comité relacionado con el centro de interés arte, esto teniendo en cuenta los recursos que se requieren para la puesta en funcionamiento de este taller para los usuarios.

Con relacionado a la dotación de aseo personal en el comité la supervisora del contrato manifiesta al operador que por aseo e higiene personal y por solicitud constante de los usuarios solicitan utilizar estrategias para el acceso a barbería dos veces al mes para los usuarios del servicio.

Se autoriza al operador el traslado de recursos del contrato 85001682025 para el pago de los recibos de servicios públicos mensuales de energía e internet del 95% de la cuenta maestra # 39500008430 a la cuenta auxiliar 84400007466 y de misma manera el traslado a la cuenta administrativa # 84400012892 cuenta corriente de Bancolombia a nombre de operador Corpofe, esto teniendo en cuenta que se comparten el uso de los servicios con las modalidades no privativas en la misma sede administrativa. De igual manera se autoriza al operador Corpofe realizar el mismo proceso para el pago del impuesto retención de ICA bimestral de la corporación, esto tiendo en cuenta que se tomará de cada contrato lo que corresponde.

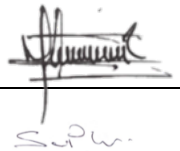
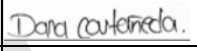
La profesional financiera indica que para la legalización del rubro 112 (fortalecimiento de vínculos familiares) de cuentas se debe adjuntar RUT.

Una vez se apruebe la minuta por la profesional en nutrición, el operador presentara el ajuste al rubro de alimentación al presupuesto (si se requiere).

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**

PÚBLICA

NIDIA MILENA ROJAS BOHORQUEZ	Supervisora / Centro Zonal Yopal	ICBF	
SANDRA PATRICIA GUZMAN	Psicóloga apoyo supervisión	ICBF	
DANIELA LOPEZ	Abogada apoyo supervisión	ICBF	
LUCELLY BERNAL	Nutricionista apoyo supervisión	ICBF	
NIDIA CACHAY	Coordinadora	CORPOFE	
DANA CASTAÑEDA	Responsable del servicio	ICBF	
CARLOS RODRIGUIEZ	SIGE	CORPOFE	
JULIETH VIRGÜEZ	Representante Legal	CORPOFE	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	16/05/2025	8:30 am	Coordinación CZ Yopal
Colaborador que elabora el acta:	Daniela Lopez		

PÚBLICA