ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. 1	
Hora: 8:30 am	**Fecha: 25 de Julio de 2025**
Lugar:	Centro zonal la Gaitana.
Dependencia que Convoca:	Protección.
Proceso:	ICBF Centro zonal La Gaitana – Protección- SRD
Objetivo:	Realizar la revisión y aprobación del presupuesto presentado, según OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad **MODALIDAD INTERNADO**, para la revisión y aprobación por parte de la Supervisión del contrato de aporte No. 41004212025 modalidad suscrito con la **Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia y el ICBF**, cupos contratados 50.

Agenda:

1. Saludo
2. Revisión y aprobación del presupuesto del contrato No. 41004212025 de 01 de Julio de 2025 según la obligación contractual: OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1) Presentar al inicio 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.
3. Decisiones y compromisos

Desarrollo:

Se da inició a la presentación y socialización del presupuesto del contrato No 41004212025, iniciando con el saludo por parte de la Supervisión Liza Leonor Rozo Vanegas del Centro Zonal la Gaitana, a todos los participantes que hacen presencia de este comité de aprobación del presupuesto inicial del contrato, y que firman el acta al finalizar. Asiste por parte de la Representante legal para todos los comités de aprobación de presupuesto. Entrega poder especial que lo ampara con fecha 25/07/2025, la cual hace parte integral de esta acta.

Es importante socializar y dejar en esta acta aspectos tomados de los estudios previos y Manual Operativo de la modalidad, con el fin de que el contratista tenga claro y de cumplimiento a cabalidad durante la vigencia del contrato con las siguientes clausula:

OBJETIVO: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 6 A 18 AÑOS QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

PÚBLICA

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETEMILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($457.423.200).** Los recursos vigencia 2024 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 55525 de 18 de JUNIO de 2025 expedido por el Grupo Financiero de Huila, PARÁGRAFO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato

Atender 50 cupos en la modalidad INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, con sujeción a los costos cupo mes, de acuerdo con el enfoque aprobado y presentado en la propuesta, conforme a las disposiciones legales y en el marco del Lineamiento Técnico Administrativo para la Atención de Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos.

A continuación, se detalla cupos por modalidad y por centro zonal los cupos programados.
Cuadro No. 1

MODALIDAD	VALOR CUPO – JULIO – OCTUBRE 2025	CUPOS	TIEMPO/Meses/Dias	VALOR TOTAL
INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD	2.257.116	50	CUATRO (4) meses	**$457.423.200**

A continuación, se detalla el concepto del presupuesto oficial.

INDICADOR PRESUPUESTAL			
VIGENCIA	Dependencia	Código y Nombres	Fuente del Recurso
2025	MODALIDADAES DE ACOGIMIENTO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	27

FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal 55525 de 18 de JUNIO de 2025 relacionada en la plataforma SECOP II.

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números. $
55525	18/06/2025	123	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	Propios	Cuatrocientos cincuenta y un millones cuatrocientos veintitrés mil doscientos pesos M/cte.	$451.423.200
		112	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-112	Propios	Seis millones de pesos M/cte.	$6.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO – 2025					Cuatrocientos cincuenta y siete millones cuatrocientos veintitrés mil doscientos pesos M/cte.	**$457.423.200**

OBLIGACIONES.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS – INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO

1.1OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) 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 operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad. 3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite. 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, las visitas del ICBF, 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 de manera inmediata 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 notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas. 11) El contratista se compromete 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) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite. 13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. 14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato 15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO: 1) Atender 50 cupos en la modalidad Internado

/Casa de Acogimiento, para la población: niñas y adolescentes de 6 a 18 años que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos) 2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad 3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido. 4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF. 5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente. 6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad. 7) 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 a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios. 8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo. 9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa. 10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB. 11) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta. 12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución. 14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. 15) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad.

1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO: 1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato,

COPIA

las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado. 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad. 3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por 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 los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente. 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF. 7) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente. 8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. 9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique 10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano. 11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención. 12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos. 13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar
decisiones oportunamente.

.

1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para

COPIA

el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II. 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. 5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique) 6) 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. 7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

1.5. 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, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir 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 oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. 8) 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 de requiere autorización previa del supervisor. 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 documentos 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 pago 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, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de losclasificadores 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 hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, 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. 16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra. 17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

1.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

1.6.1. 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.

1.6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: 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.

1.6.3. 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.

1.6.4. 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

PRIA

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, deacuerdo con la normatividad vigente.

1.7. 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 del mismo 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 reportar a 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 almacénsobre 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 bienesmuebles 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 conrecursos 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. 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. 16) 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.

1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN): 1) Suministrar a la regional del ICBF, los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. 2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar

en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. 5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. 11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. 12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. 13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1.Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados,

emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejen en la ejecución del contrato, estos se podrán realiza con uno o más desembolsos adicionales. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO CUARTO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARÁGRAFO QUINTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO SEXTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que la niña, niño o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y siempre que no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de esta u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO NOVENO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO DÉCIMO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso
por parte del ICBF.

A continuación, **Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia**, procede a realizar la presentación y socialización del presupuesto de la vigencia 2025, que inicia el 01 de julio y finaliza el 31 de octubre-2025. Así mismo, presenta el presupuesto consolidado del contrato 41004212025, dando cumplimiento a la obligación del componente financiero: Mediante oficio de Radicado No. 20257005000094632 de fecha 14-07-2025; en el formato se presenta en el formato F1.G28.P de 15/05/2025 Versión 5. Cumpliendo con el formato solicitado para tal fin, Firmados por la Representante Legal y el Revisor Fiscal Según la siguiente estructura.

El presupuesto de gastos está dividido en 3 partes o componente de la siguiente forma: 1. Talento Humano 2. Niños, niñas y adolescentes y 3. Gastos Generales.

Componente Talento Humano.

ANEXO 1. TALENTO HUMANO CONTRATO No. 41004212025

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO

CARGO	TIEMPO	No. CARGO	HONORARIOS		HONORARIOS									COSTO MENSUAL HONORARIOS	COSTO TOTAL CTO
COORDINADORA	TCX100	1	4.500.000		4.500.000									4.500.000	18.000.000
SIGE		1	1.423.500		1.423.500									1.423.500	5.694.000
TOTALES		2	5.923.500		5.923.500	0	0	0	0	0	0	0	0	5.923.500	23.694.000

2. TALENTO HUMANO AREA PROFESIONAL

CONTRATO LABORAL

CARGO	TIEMPO	No. CARGO	SUELDO 2025	Recargo Nocturno	TOTAL SUELDOS	AUXILIO TRANSP.	PRIMA VACACIONES	PRIMA SERVICIOS	CESANTIAS	INTERESES CESANTIAS	VACACIONES	S. SOCIAL 30,544 %	TOTAL DOTACION MENSUAL	COSTO MENSUAL POR EMPLEADO	COSTO TOTAL CTO
ASITENTE ADMON	TCX50	1	1.700.000		1.700.000	200.000	0	158.270	158.270	19.000	70.890	527.745	83.333	2.917.511	11.670.044
AUXILIAR ENFERMERIA	TCX50	1	1.700.000		1.700.000	200.000	0	158.270	158.270	19.000	70.890	527.748	83.333	2.917.511	11.670.044
FORMADOR DIURNO	1TCX50	1	1.423.500	302.350	1.725.850	200.000	0	160.423	160.423	19.259	59.360	535.773	83.333	2.944.421	11.777.684
FORMADOR NOCTURNO	1TCX50	1	1.423.500	302.350	1.725.850	200.000	0	160.423	160.423	19.259	59.360	535.773	83.333	2.944.421	11.777.684
FORMADOR NOCTURNO	1TCX50	1	1.423.500	302.350	1.725.850	200.000	0	160.423	160.423	19.259	59.360	535.773	83.333	2.944.421	11.777.684
FORMADOR DIURNO	1TCX50	1	1.423.500	302.350	1.725.850	200.000	0	160.423	160.423	19.259	59.360	535.773	83.333	2.944.421	11.777.684
INSTRUCTOR DE TALLER	MTX50	1	1.423.500		1.423.500	200.000	0	135.238	135.238	16.235	59.360	441.911	83.333	2.494.814	9.979.258
							0								0
TOTALES			10.817.500	1.208.400	11.726.900	1.400.000	0	1.093.471	1.093.471	131.286	408.560	3.940.496	583.331	20.127.520	80.480.081

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CARGO	TIEMPO	No. CARGO	2025		HONORARIOS									COSTO MENSUAL HONORARIOS	COSTO TOTAL CTO
TRABAJADORA SOCIAL	TCX50	1	4.000.000		4.000.000									4.000.000	16.000.000
NUTRICIONISTA	MTX50	1	2.000.000		2.000.000									2.000.000	8.000.000
GESTOR DE CASO	MTX50	1	4.000.000		4.000.000									4.000.000	16.000.000
PSICOLOGA	TCX50	1	4.000.000		4.000.000									4.000.000	16.000.000
PROFESIONAL DE AREA	TCX50	1	4.000.000		4.000.000									4.000.000	16.000.000
TOTALES			18.000.000		18.000.000									18.000.000	72.000.000

3. TALENTO HUMANO AREA SERVICIOS GENERALES

CONTRATO LABORAL

CARGO	TIEMPO	No. CARGO	SUELDO 2024	Recargo Nctivos	TOTAL SUELDOS	AUXILIO TRANSP.	PRIMA VACACIONES	PRIMA SERVICIOS	CESANTIAS	INTERESES CESANTIAS	VACACIONES	S. SOCIAL 30,544 %	TOTAL DOTACION MENSUAL	COSTO MENSUAL POR EMPLEADO	COSTO TOTAL CTO
AUXILIAR COCINA	TCX50	1	1.423.500	302.350	1.725.850	200.000	0	160.423	160.423	19.259	59.360	535.773	83.333	2.944.421	11.777.684
AUXILIAR SERVICIOS GENERA	TCX50	1	1.423.500	302.350	1.725.850	200.000	0	160.423	160.423	19.259	59.360	535.773	83.333	2.944.421	11.777.684
TOTALES		1	2.847.000	604.700	3.451.700	400.000	0	320.847	320.847	38.517	118.720	1.071.546	166.669	5.888.842	23.555.379
			53.459.000	7.256.400	60.714.400	7.200.000	-	5.657.270	5.657.270	679.144	2.229.199	18.848.178	3.000.000	103.985.448	399.679.460

El operdor realiza la presentacion de cada uno de los perfiles según el manual operativo de la modalidad y de acuerdo al cargo y al numero de cupos contratados. La profesional financiera en conjunto con la supervisora del contrato 41004212025, verificaron en la socialización la revsion de cada uno de los perfiles y los honorarios asignados de manera objetiva por parte del operador.

Se analiza la solicitud del operador con respecto al perfil de la nutricionista y no se autoriza por parte del a supervisora Liza Leonor Rozo Vanegas, el incremento en los honorarios por valor de ($2.500.000) como lo presento el presupuesto el operador, se ratifican los honorarios de la nutricionista conforme se venian ejecutando en el contrto anterior, quedando el valor de. **DOS MILLONES PESOS MCTE ($2.000.000).**

La supervisora del contrato manifiesta que el operador debe revisar la documentación del talento humano se debe lo especificado en el manual operativo de la modalidad y los cupos contratados, dando cumplimiento al componente tecnico, de actualizar las hojas vidas en los documentos como: antecedentes disciplinarios, contraloria y judiciales establecidos para esta modalidad.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO MODALIDADES DE PROTECCION	F2.G28.P	2/06/2025
		Versión 5	Página 3 de 4
		Clasificación de la Información: Publica	

NOTAS DE LA INFORMACIÓN DETALLADA AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	PRESUPUESTO MES 1	PRESUPUESTO MES 2	PRESUPUESTO MES 3	PRESUPUESTO MES 4	Total
1. NOTAS TALENTO HUMANO: SUBTOTAL	$ 49.919.865	$ 49.919.865	$ 49.919.865	$ 49.919.865	$ 199.679.460
Salario Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 13.364.500	$ 13.364.500	$ 13.364.500	$ 13.364.500	$ 53.458.000
Auxilio de transporte Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 7.200.000
Horas extras y recargo nocturno Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.814.100	$ 1.814.100	$ 1.814.100	$ 1.814.100	$ 7.256.400
Cesantias Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 5.657.268
Vacaciones Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 557.300	$ 557.300	$ 557.300	$ 557.300	$ 2.229.200
Prima de servicios Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 5.657.268
Intereses/cesantias Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 169.786	$ 169.786	$ 169.786	$ 169.786	$ 679.144
Aportes parafiscales (SENA, ICBF, y Caja de compensación) Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.366.074	$ 1.366.074	$ 1.366.074	$ 1.366.074	$ 5.464.296
Aportes salud, pensión y ARL Corresponde a la nomina acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 3.345.971	$ 3.345.971	$ 3.345.971	$ 3.345.971	$ 13.383.884
Honorarios Honorarios según el manual operativo perfiles establecidos de acuerdo al numero de cupos, Gestora de caso, Coordinador, Trabajadore social TC, una psicóloga TC, Porfesional de area y nutricionista MT	$ 22.500.000	$ 22.500.000	$ 22.500.000	$ 22.500.000	$ 90.000.000
Dotación trabajadores Dotación que se entrega al personal de planta para cumplir con lo estipulado en la ley.	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 3.000.000
Implementación Sistema Integrado de Gestión Profesional en Sistema Integrado de Gestion.	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 5.694.000
Otros gastos (Otros Ingresos)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

Componente de Niños, niñas y adolescentes

Seguidamente se revisa el componente de niños y niñas donde detalladamente se revisan los rubos que lo componen y las justificaciones dadas por el operador para el presupuesto a ejecutar, encontrándose que se encuentra dentro del parámetro establecido para la modalidad, el porcentaje del presupuesto para este componente presentado por el operador esta dado en el 31,79%, dando cumplimiento al exigido por el manual operativo para este componente, se establece la obligación de cumplir a cabalidad con el 30% de compras locales. Así mismo, el cumplimiento en la ejecución y entrega de los distintos elementos que lo conforman como la evidencia y el registro en el Kardex de cada una de las entregas a las niñas y adolescentes en la ejecución del contrato.

En este componente el contrato trae la suma de: **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000), incluidos para el rubro denominado Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112),** para el cual la financiera indica que el primer día de cada mes este rubro debe ser presentado con los soportes para la revisión y firmas de las certificaciones por parte de cada una de las supervisoras del CZ Neiva y CZ La Gaitana.

2. NOTAS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES: SUBTOTAL	$ 35.848.250	$ 36.848.250	$ 36.348.250	$ 36.348.250	$ 145.393.000	$
Alimentación Destinado a cubrir todos los gastos de alimentación, asegurando una nutrición según la minuta estblecida por el ICBF de los 5 tiempos garantizando una adecuada y balanceada nutrición en el componente esencial del desarrollo físico e integral de las niñas y adolescentes.	$ 22.878.500	$ 22.878.500	$ 22.878.500	$ 22.878.500	$ 91.514.000	
Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS) Adquisición de medicamentos y elementos de primeros auxilios no cubiertos por el Plan de Beneficios de Salud (PBS), con el fin de atender de forma oportuna cualquier eventualidad medica menor que no sea cubierta por el POS.	$ 500.000	$ 500.000	$ 500.000	$ 500.000	$ 2.000.000	
Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo escolar) Orientada a la dotación escolar, materiales pedagógicos y de aseo escolar, fortaleciendo los procesos educativos y de autocuidado.	$ 2.465.000	$ 2.465.000	$ 2.465.000	$ 2.465.000	$ 9.860.000	
Dotación personal Rubro que se costeo de acuerdo al manual operativo con el cual se entrega la dotacion personal de ingreso y de cada seis meses	$ 3.798.000	$ 3.798.000	$ 3.798.000	$ 3.798.000	$ 15.192.000	
Dotacion de aseo e higiene personal Para garantizar el suministro de elementos de uso personal, promoviendo condiciones dignas de higiene y bienestar.	$ 2.608.250	$ 2.608.250	$ 2.608.250	$ 2.608.250	$ 10.433.000	
Recreación Se destina un presupuesto actividades internas como celebraciones de cumpleaños y demas actividades programadas en PAI durante la vigencia del contrato. Cabe destacar que cada usuario cuenta con su respectiva poliza de seguros, lo cual respalda todas las actividades en caso de salidas fuera de la institucion. (celebracion 20 julio- Agosto salida a festival de cometas-septiembre amor y amistad en casa y octubre dia de la fantasia).	$ 758.500	$ 1.758.500	$ 1.258.500	$ 1.258.500	$ 5.034.000	
Dotación lúdico deportiva (Por reposición) Compra de implementos deportivos que le permitan continuar con la programacion de las actividades establecidas en el PAI. (compra de material deportivo fungible)	$ 590.000	$ 590.000	$ 590.000	$ 590.000	$ 2.360.000	
Transporte para niños, niñas y adolescentes Asegura la movilidad de los beneficiarios hacia las actividades programadas, en coherencia con los lineamientos establecidos por el ICBF.	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 3.000.000	
Centros de interes - Artes (Solo SRPA)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112) rubro que garantiza el acompañamiento hoptalario y se paga acorde a lo estableecido para tal fin con el costo hora establecido	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 6.000.000	
Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro de Costos 111)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
Dotación básica (Por reposición o adición al contrato) 114	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
Dotación menaje alimentación (Por reposición)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
Encuentros familiares (Casa de Acogida y Casa de Protección)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
Otros gastos (Otros Ingresos)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	

Componente de Gastos Generales

Frente al componente de gastos generales el operador presenta los rubros que lo componen y las justifiaciones para el presupuesto presentado,.

Seguidamente se indica por parte del operador que las instalaciones del inmueble donde se presta el servicio las 24 horas son de propiedad de la entidad locual se requiere cobrar arriendo como se tenia destinado el presupuesto, pero por directiz de la profesional de apoyo del GAT. Dolly Valderrama, para este contrato no se asigna recursos. La profesional financiera del centro zonal se compromete a realiza la consulta al profesional Financiero Emanuel Inearco.de la sede nacional de la modalidad de protección, quedando pendiente la respuesta para ajustar el presupuesto inicial.

Se realizo la consulta el día 25/07/2025, con respecto al rubro de utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados la cual se adjunta a esta acta a continuación:

Dando respuesta al correo que antecede, me permito referir lo siguiente:

Solicitamos amablemente nos indique si para la vigencia de los contratos que se suscribieron del 1-07-2025 al 31-10-2025 si el rubro del presupuesto en la modalidad INTERNADO denominado **Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados**, *"82 Gasto que cubre el derecho de las niñas, los niños y los adolescentes, a utilizar las instalaciones donde se desarrolla la atención, en un ambiente sano y adecuado. Para la legalización de cuentas se realizará con una nota contable, hasta el 1% del valor comercial del inmueble de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 820 de 2003. No aplica para inmuebles en comodato. La ley 820 de 2003, se tomó como referencia para la tasación del valor a reconocer, por consiguiente, si el operador aporta o consigue un bien inmueble catalogado como urbano, rural o de carácter comercial e independientemente de su ubicación, se debe presentar avalúo catastral y este es el porcentaje máximo que se reconocerá por parte del ICBF, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio)"*, Continua vigente y el operador puede continuar presupuestándolo cuando las instalaciones son propias del operador y están a disposición de la modalidad las 24 horas.

Respuesta: El clasificador de costos ***Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados,*** *se encontrará vigente hasta tanto, no se practique modificación a la guía financiera de la Dirección de Protección, por ende, este aplica a cada contrato suscrito ya que la mencionada guía hace parte integral de los contratos de aporte. Correo enviado a la financiera del centro zonal 29/07/2025.*

Favor remitir a la Dirección de Protección los siguientes documentos:

- olio de matrícula inmobiliaria
- Licencia de funcionamiento.

3. NOTAS GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS: SUBTOTAL					
Servicios públicos Para cubrir los servicios de energía electrica, acueducto, alcantarillado, gas e internet, indispensables para el funcionamiento optimo de las instalaciones.	$ 7.711.142	$ 7.711.142	$ 7.711.142	$ 7.711.142	$ 30.844.568
Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas Para atender requerimientos de mantenimiento correctivo y preventivo de la sede, asegurando condiciones dignas y seguras para los beneficiarios y el personal.se proyecta el mantenimiento del techo de los dormitorios de las niñas que	$ -	$ 21.497.850	$ -	$ 7.165.950	$ 28.663.800
Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	$ 3.670.088	$ 3.670.088	$ 3.670.088	$ 3.670.088	$ 13.680.352
Reparación y mantenimiento de dotación institucional Este rubro garantiza la operatividad de los equipos y mobiliario institucional.	$ 1.994.062	$ 1.994.062	$ 1.994.062	$ 1.994.062	$ 8.976.248
Papelería Destinado a la adquisición de insumos de oficina necesarios para el área administrativa.	$ 923.250	$ 923.250	$ 923.250	$ 923.250	$ 3.693.000
Aseo Productos de limpieza para promover condiciones higienicas apropiadas.	$ 1.927.000	$ 1.927.000	$ 1.927.000	$ 1.927.000	$ 7.708.000
Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y Rubro que facilita la movilidad del equipo de cualificacion (trabajadora social, psicologa,gestora de caso, nutricionista y profesional de area-auxiliar de enfermeria) en el seguimiento y acompañamiento a los entornos sociales y familiares de cada usuario .	$ 1.390.500	$ 1.390.500	$ 1.390.500	$ 1.390.500	$ 6.362.000
Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil) Se proyecta un valor mensual de $369.866 como resultado de las transacciones bancarias generadas por los pagos asociados a los cupos contratados.	$ 347.393	$ 347.393	$ 347.393	$ 347.393	$ 2.189.572
Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras) Rubro que garantiza el cobro bancarizado de todo el contrato,según la cuenta bancaria del banco caja social	$ 558.250	$ 558.250	$ 558.250	$ 558.250	$ 2.233.000
Servicio de contabilidad Honorarios del contador, quien es el responsable a nivel general de la contabilidad y garantiza que esta se registre de manera individual, presentar impuestos y retenciones, y ejercer control presupuestal conforme a los principios de la normatividad contable y tributaria.	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 8.000.000
Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad) Se incluye el lavado de tanques en julio ($370.000) y la fumigación en septiembre ($120.000), actividades fundamentales para mantener condiciones sanitarias optimas, prevenir enfermedades y asegurar un entorno saludable para los usuarios.	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Otros gastos (Otros Ingresos)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1. Si necesita añadir hojas, agregue las que necesite al momento de formular las notas contables TOTALES	$ 106.689.800	$ 129.187.650	$ 107.189.800	$ 114.353.730	$ 457.423.000

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 CTO 41004202025

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROTECCIÓN
FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
MODALIDADES DE PROTECCIÓN

F2.G23.F
Versión 4
Página 1 de 2
16/05/2024
Clasificación de la Información:
Clasificada

PRESUPUESTO

Enca bezado

Regional:	HUILA	Entidad contratista:	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE
Centro Zonal:	GAITANA	NIT.	800007314-5
Municipio:	NEIVA	Contrato No.	41-00421-2025

Valor por Modalidad

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia 2024 VALORES CORTE ENERO 2025 MES 2					
Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia (DICIEMBRE-2024) MES 1						$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Periodo o mes a girar de alistamiento según minuta	NA		Valor del Alistamiento 2024:		NA
Costo Fija Modalidad Vigencia 2024						ADICIONES			Rubro 112		0.00
0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%				Rubro 111		0
Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia (FEBRERO - 2025 MES 3 EN ADELANTE									Rubro 114		0
$ 2.257.116	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Periodo o mes a girar de alistamiento según minuta	NA		Valor del Alistamiento 2025:		112.855.800.00
Costo Fija Modalidad Vigencia 2025						TOTAL DESEMBOLSO			2024		0
59.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%				2025		112.855.800.00

Valor contrato

	NOMBRE DE LA MODALIDAD	Licencia de funcionamiento Res. No.	Vencimiento licencia de funcionamiento	Cupos contratados	Meses Vigencia 2024	Meses Vigencia 2025	Valor total contrato por modalidad
(1)	INTERNADO 06-17 AÑOS 11 MESES	3543	10/07/2027	50	0	4	451.423.200
(2)				0	0	0	0
(3)				0	0	0	0
(4)				0	0	0	0
(5)				0	0	0	0
(6)				0	0	0	0
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO			50			451.423.200

Estructura de Ingresos

CODIGO	1.PRESUPUESTO DE INGRESOS	1	2
1	OBJETO DEL INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025	% PARTICIPACIÓN
1100	Aportes ICBF	$ 457.423.200	100.00%
1200	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (112)	0	0.00%
1300	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Subproyecto 111)	0	0.00%
1400	Dotación de unidades aplicativas (Centro zonal 114)	0	0.00%
1500	Dotación Obsequio de Cumpleaños	0	0.00%
1600	Dotación Celebración Decembrina	0	0.00%
1700	Donaciones (Cuando aplique)	0	0.00%
1800	Rendimientos Financieros (Cuando aplique)	0	0.00%
1900	Aportes de la institución (Cuando aplique)	0	0.00%
2000	Otros Ingresos (Cuando aplique)	0	0.00%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$ 457.423.200	100.00%

CODIGO	2.PRESUPUESTO DE GASTOS	1	2
2	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025	% PARTICIPACIÓN
2100	1. TALENTO HUMANO		
2101	Salario	53.458.000	11.69%
2102	Auxilio de transporte	7.200.000	1.57%
2103	Horas extras y recargo nocturno	7.256.400	1.59%
2104	Cesantías	5.657.270	1.24%
2105	Vacaciones	2.229.109	0.49%
2106	Prima de servicios	5.657.270	1.24%
2107	Intereses cesantías	679.144	0.15%
2108	Aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación)	5.464.208	1.19%
2109	Aportes salud, pensión y ARL	13.383.602	2.93%
2110	Honorarios	90.000.000	19.68%
2111	Dotación trabajadores	2.000.000	0.88%
2112	Implementación Sistema Integrado de Gestión	5.694.000	1.24%
2113	Otros gastos (Otros ingresos)		0.00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$ 199.679.490	43.65%

BIENESTAR FAMILIAR

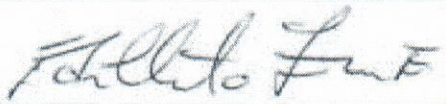
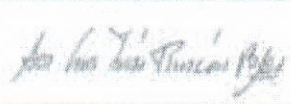
PROCESO PROTECCIÓN
FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
MODALIDADES DE PROTECCIÓN

F2.G28.P
Versión 4
Página 3 de 4
16/05/2024
Clasificación de la Información
Clasificada

Estructura de Gastos

2200	2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES			
2201	Alimentación	$	91.514.000	20,01%
2202	Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS)	$	2.000.000	0,44%
2203	Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo esc	$	9.860.000	2,16%
2204	Dotación personal	$	15.192.000	3,32%
2205	Dotación de aseo e higiene personal	$	10.433.000	2,28%
2206	Recreación	$	5.034.000	1,10%
2207	Dotación lúdico deportiva (Por reposición)	$	2.360.000	0,52%
2208	Transporte para niños, niñas y adolescentes	$	3.000.000	0,66%
2209	Centros de interés - Artes (Solo SRPA)	$	-	0,00%
2210	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112)	$	6.000.000	1,31%
2211	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocaciona	$	-	0,00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$	145.393.000	31,79%
2300	3. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS			
2301	Servicios públicos		30.844.568	6,74%
2302	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas		28.663.800	6,27%
2303	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados		10.680.352	2,33%
2304	Reparación y mantenimiento de dotación institucional		11.976.247	2,62%
2305	Papelería		3.693.000	0,81%
2306	Aseo		7.708.000	1,69%
2307	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes		6.362.000	1,39%
2308	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)		2.189.573	0,48%
2309	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)		2.233.000	0,49%
2310	Servicio de contabilidad		8.000.000	1,75%
2311	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la moda	$	-	0,00%
2312	Otros gastos (Otros ingresos)	$	-	0,00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$	112.360.540	24,56%
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$	457.423.000	100,00%

Firmas

Contador y/o Revisor Fiscal	Representante Legal
EDILBERTO ZAMORA ESPEJO	SOR ANA INES RINCON BARBOSA
	
Firma	Firma

(1) NOTA - Revisor Fiscal: Si está obligado legalmente a tener revisor fiscal.

(2) NOTA - Tenga en cuenta que si tiene más de 4 modalidades en un sólo contrato, para calcular el alistamiento debe agregar a la fórmula los datos adicionales (valor cupo de la modalidad según vigencia y la cantidad de cupos). La formula sólo toma las primeras 4 filas (fila 11 a 14)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581/DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO MODALIDADES DE PROTECCIÓN	F7.G38.P	2/04/2024
		Versión 5	Página 3 de 4
		Clasificación de la Información: Pública	

DETALLE DE LA INFORMACIÓN DETALLADA AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	PRESUPUESTO MES 1	PRESUPUESTO MES 2	PRESUPUESTO MES 3	PRESUPUESTO MES 4	TOTAL
1. NOTAS TALENTO HUMANO SUBTOTAL	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Salario Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Auxilio de transporte Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Horas extras y recargo nocturno Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Cesantías Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Vacaciones Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Prima de servicios Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Indemnizaciones orden Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Aportes parafiscales (SENA, ICBF), y Caja de compensación) Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Aportes salud, pensión y ARL Corresponde a la norma acorde a la ley laboral vigente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadores II, manipuladora 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermería, instructor de talleres	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Honorarios Honorarios según el manual operativo perfiles establecidos de acuerdo al número de cupos, Gestora de casa, Coordinador, Trabajadora social TC, una psicóloga TC, Profesional de datos y nutricionista MT	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Dotación trabajadores Dotación que se entrega al personal de planta para cumplir con lo estipulado en la ley.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Implementación Sistema Integrado de Gestión Profesional en Sistema Integrado de Gestión.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Otros gastos (Otros ingresos)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2. NOTAS MINUTAS, RACIONES Y ALIMENTACIÓN SUBTOTAL	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Alimentación De acuerdo a cubrir todos los gastos de alimentación, asegurando una nutrición según la minuta entregada por el ICBF de las 5 tiempos garantizando una adecuada y balanceada nutrición en el cumplimiento de calidad del desarrollo físico e integral de las niñas y adolescentes.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS) Adquisición de medicamentos y elementos de primeros auxilios no cubiertos por el Plan de Beneficios de Salud (PBS), con el fin de atender de forma oportuna cualquier eventualidad médica menor que no sea cubierta por el POS.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Educación (Detalle e insumo, material pedagógico y de apoyo escolar) Orientada a la atención escolar, materiales pedagógicos y de apoyo escolar, fortaleciendo los procesos educativos y de aprendizaje.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Dotación personal Pulso que se realiza de acuerdo al manual operativo con el cual se entrega la dotación personal de ingreso y de cada seis meses.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Dotación de aseo e higiene personal Para garantizar el suministro de elementos de uso personal, promoviendo condiciones óptimas de higiene y bienestar.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Recreación Se destina un presupuesto actividades internas como celebraciones de cumpleaños y demás actividades programadas en PAI durante la vigencia del contrato. Cabe destacar que cada usuario cuenta con su respectiva póliza de seguros, la cual respalda todas las actividades en casa de salidas fuera de la institución. (celebración 20 julio- Agenda salida a Hielo el día con el empleabilidad amor y amistad en casa y octubre día de la familia).	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Dotación lúdica deportiva (Por reposición) Compra de implementos deportivos que le permitan continuar con la programación de las actividades establecidas en el PAI (compra de material deportivo fungible)	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Transporte para niños, niñas y adolescentes Asegura la movilidad de los beneficiarios hacia las actividades programadas, en concordancia con los lineamientos establecidos por el ICBF.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Centros de interés – Artes (Solo SEPI)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Centros 112) Rubro que garantiza el acompañamiento hospitalario y el pago mensual a la estabilización para tal fin con el cupo bajo estudio	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro de Centros 111)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Dotación lúdica (Por reposición a partir el contrato) 114	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Dotación manejo alimentación (Por reposición)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Encuentros familiares (Casa de Acogida y Casa de Protección)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Otros gastos (Otros ingresos)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
3. NOTAS GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS SUBTOTAL	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
Servicios públicos Para cubrir los servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, gas e internet, indispensables para el	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

FLUJO NUMERO DE DESEMBOLSOS DEL CTO 41004212025

REGIONAL: HUILA
ÁREA O GRUPO: CENTRO ZONAL LA GAITANA
CONTRATISTA: CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE
NIT O CC: 860007314
CONTRATO No:
VALOR TOTAL CT: 457.423.200,00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL							FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO							
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL FLUJO	SALDO
	55525-18/06/2025		C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123	27	$ 451.423.200	$ 112.855.800	$ 112.855.800	$ 112.855.800	$ 112.855.800			$ 451.423.200	$ -
	55525-18/06/2025		C-4602-1500-10-704040-4602014-02-	112	27	$ 6.000.000		$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000		$ 6.000.000	$ -
													0,00	0,00
													0,00	0,00
													0,00	0,00
													0,00	0,00
													0,00	0,00
TOTAL						$ 457.423.200	$ 112.855.800	114.355.800	114.355.800	114.355.800	1.500.000	0	457.423.200	0,00

LIZA LEONOR ROZO VANEGAS
COORDINADORA CENTRO ZONAL LA GAITANA

Por último, la supervisora del contrato del centro zonal a Gaitana deja claridad que cundo se realice eventos con terceros, que la fundación contrate, se debe solicitar documentos que validen los antecedentes de la persona y la fundación verificar la veracidad de los mismo.

Se Anexa:

- ✓ Oficio de Radicación de documentos. No. 20257005000094632 de fecha 14/07/2025
- ✓ Presupuesto vigencia 2025.
- ✓ Certificado de cámara de comercio
- ✓ Formato de talento humano del contrato No. 41004212025.
- ✓ Factura de impuesto predial.
- ✓ Factura de Servicios Públicos.
- ✓ RUT y Licencia de funcionamiento Resolución 3543 de fecha 11 /07/2025

Decisiones:

- La supervisora del Centro Zonal la Gaitana Liza Leonor Rozo Vanegas, aprueban el presupuesto 2025, presentado por el operador para el Contrato de Aportes No. 41004212025 aprobado para el periodo del 01 Julio al 31 de octubre 2025.

- La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo de la coordinadora del Centro Zonal Gaitana, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por

escrito al Supervisor designado, con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General

Compromisos	Responsable	Fecha
Remitir mensualmente los primeros cinco (5) al Centro Zonal La Gaitana los documentos requeridos en la cláusula séptima del contrato de aportes, con anexo de cds con soportes respectivos. Los cuales todos los formatos y demás documentos deben estar actualizados y /o tomados del portal ICBF.	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.
Registrar en el formato de seguimiento financiero el movimiento real del mes y discriminar en la columna de ejecución de gastos los ingresos pagados y las cuentas por pagar mensualmente y verificar siempre que sea el formato vigente.	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.
Remitir al Centro Zonal el formato de compras locales diligenciado conforme al lineamiento de manera mensual, en el formato actualizado.	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	Los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.
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.	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	Durante la vigencia del contrato.
Tener disponibilidad de la información contable en el sitio donde se presta el servicio o en la sede administrativa regional Huila debidamente organizada con sus respectivos soportes de ley, que den cuenta de la distribución del recurso de acuerdo con lo establecido en los lineamientos según la modalidad y normatividad vigente.	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	Durante la vigencia del contrato

PBIA

Cumplir con todas las obligaciones contractuales	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	Durante la vigencia del contrato
Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	Durante la vigencia del contrato

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Liza Leonor Rozo Vanegas	Coordinadora y supervisora centro zonal la Gaitana	Centro zonal La Gaitana -Icbf	Liza Rozo V.
Yaneth Milena Muñoz Polania	Contratista- Apoyo Financiera	Centro zonal La Gaitana -Icbf	
Sor Nelly Muñoz Carreño	Delegada Representante legal	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	
Olga Lucia Cangrejo	Auxiliar administrative	Congregación Sierva de Cristo Sacerdote-Hogar Sagrada Familia.	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

*nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser **borradas** luego de la elaboración del acta.*
*Nota 2: si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*Nota 3: la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato **no se modifican** ni se eliminan en ningún caso.*

PODER ESPECIAL

Yo, Ana Inés Rincón Barbosa, identificada con cédula de ciudadanía 41 495.867, Representante Legal de la Congregación Siervas de Cristo Sacerdote con Nit: 860007314-1, por medio del presente escrito, confiero Poder Especial, a favor de la Hermana *Nelly Muñoz Carreño,* mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía 37.885.900 de San Gil Santander, como delegada tiene poder amplio y suficiente para representarme jurídica y administrativamente como coordinadora del Hogar de la Sagrada Familia Neiva- Huila, para que realice todas las diligencias pertinentes a la misión que desarrollamos en alianza con ICBF, en pro de las niñas y adolescentes, además todo lo que tenga que ver con la Obra, generar cuentas de cobro sin límites de cuantía, y todos los documentos referentes a su ejecución.

Por tanto, son plenamente válidas todas las diligencias y negociaciones que se presenten en pro de la obra.

Dado en Bogotá, a 16 junio de 2025

En constancia firma,

Sor Ana Inés Rincón Barbosa
CC. 41 495.867
Representante Legal de la

Notaría 7a
NOTARÍA SÉPTIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO Y FIRMA
Verificación Biométrica Decreto Ley 019 de 2012
Ante la Notaría Séptima de Bogotá D.C. compareció:
RINCON BARBOSA ANA INES
Identificado con C.C. 41495867
y declaró que la firma que aparece en el presente documento es la suya y el contenido del mismo es cierto. El compareciente autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas dactilares y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
Bogotá D.C., 2025-06-16 12:17:35
FIRMA DECLARANTE
Verifique en www.notariaenlinea.com
Documento visto
LIGIA JOSEFINA ERASO CABRERA
NOTARÍA SÉPTIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Siervas de Cristo Sacerdote
Hogar Sagrada Familia
Nit.: 860007314-1

Neiva, Julio 14 de 2025

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada
No. 20254700500009 4632
Código web: CK5uwsf8u/EBjLUz07to3RBxnyo=
Radicador: JENNIFFER ANDREA GARCIA PRADA Fecha: 2025-07-14 14:04 Folios: 1
Remitente: CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE
Destino: Centro Zonal La Gaitana (Huila)
Asunto: PRESENTACION DEL PRESUPUESTO COMO REQUISITO CTO 421

Doctora
LIZA LEONOR ROZO VANEGAS
Coordinadora
ICBF Centro Zonal La Gaitana - Regional Huila
Neiva

Cordial saludo;

ASUNTO: Presentación del presupuesto como requisito contractual del contrato de aportes No. 4100-421-2025 entre el **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y la Congregación Siervas de Cristo Sacerdote**.

De manera atenta nos permitimos dar cumplimiento a la obligación contractual, que contempla la entrega del presupuesto durante el primer mes de ejecución del contrato, para ser aprobado por la supervisora del contrato, adjuntamos el presupuesto con las siguientes justificaciones:

1.1. TALENTO HUMANO:

El talento humano está presupuestado con respecto a lo indicado para la modalidad de acogimiento residencial servicio INTERNADO, según el manual operativo MO3.P-Versión 2 del 8 de Julio de 2022, se realizó el análisis y se hace necesario la contratación de una formado adicional con el fin de garantizar el acompañamiento las 24 horas del día de los 7 días de la semana, la contratación de una formadora que junto con las 3 que indica el manual operativo, nos permite dar cumplimiento a las 24 horas de cuidado integral, lo anterior previa autorización, lo anterior teniendo en cuenta que la ley 2101 del 2021, contempla la jornada de reducción de horas semanales laboradas para los trabajadores de Colombia, la cual inició a dar cumplimiento el 16 de Julio del 2023, y el manual operativo no ha sido actualizado, a la fecha se tiene que cada colaborador laborara 44 horas semanales x 3 formadores da un total de 132 horas, si revisamos la semana cuenta por 168 horas.

Con respecto al instructor de taller, se solicita que este sea contratado de tiempo completo con el fin de realizar un acompañamiento continuo en los procesos de formación artística con las niñas que no se encuentran escolarizadas y el tiempo libre por las jornadas escolares.

Como entidad administradora damos cumplimiento al proceso de selección contratación e inducción al talento humano contratado para los diferentes perfiles, garantizando la reinducción para el talento de termino fijo e indefinido y la inducción al talento humano contratado por primera vez.

1.2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Frente a este aspecto se presupuestó de acorde a lo estipulado en el manual operativo sin novedad que permita o amerite justificación.

1.3. SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS

Con respecto a estos rubros se presupuestó el 100% con excepción de los gastos del servicio de contabilidad que son asumidos por el operador como entidad administradora de los recursos del contrato, nos comprometemos a llevar un estricto control del presupuesto, atendiendo las orientaciones impartidas por la asistencia técnica del contrato, las orientaciones recibidas de parte del contador general, señor EDILBERTO ZAMORA, de la entidad que nos permite llevar un estricto seguimiento de manera mensual y será el profesional que suscribe el informe ala ejecución financiera de la entidad.

En los anteriores términos presentamos el presupuesto del contrato en mención el cual estará sujeto a las recomendaciones y orientaciones previstas a la aprobación del mismo, reiteramos el cumplimiento y compromiso en cada una de las acciones que hemos comunicado.

Atentamente,

SOR NELLY MUÑOZ CARREÑO
C.C. 37.885.900 de San Gil (Santander)
Coordinadora

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROTECCIÓN

FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO MODALIDADES DE PROTECCIÓN

F2.G28.P | 2/05/2025
Versión 5 | Página 2 de 4
Clasificación de la Información: Pública

Encabezado

PRESUPUESTO

Regional:	HUILA
Centro Zonal:	GAITANA
Municipio:	NEIVA
	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE
	860007314-1
	41-00421-2025

Valor por Modalidad

(1)	(2)	(3)	(4)	Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia 2024 VALORES CORTE ENERO 2025 MES 2		
Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia (DICIEMBRE-2024) MES 1				$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	Valor del Alistamiento 2024:		N/A
Costo Fijo Modalidad Vigencia 2024				Rubro 112		0,00
0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	Rubro 111		0
lor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia (FEBRERO - 2025) MES 3 EN ADELAN				Rubro 114		0
$ 2.257.116	$ -	$ -	$ -	Valor del Alistamiento 2025:		112.855.800,00
Costo Fijo Modalidad Vigencia 2025				2024		0
59,9%	0,0%	0,0%	0,0%	2025		112.855.800,00

Valor contrato

NOMBRE DE LA MODALIDAD	Meses Vigencia 2024	Meses Vigencia 2025	Valor total contrato por modalidad
(1)NTERNADO 06-17 AÑOS 11 MESES	0	4	451.423.200
(2)	0	0	0
(3)	0	0	0
(4)	0	0	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			451.423.200

Estructura de Ingresos

CODIGO	1.PRESUPUESTO DE INGRESOS	1	2
1	OBJETO DEL INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025	% PARTICIPACIÓN
1100	Aportes ICBF	$ 457.423.200	100,00%
1200	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de	0	0,00%
1300	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Subproyecto 111)	0	0,00%
1400	Dotación de unidades aplicativas (Centro costos 114)	0	0,00%
1500	Dotación Obsequio de Cumpleaños	0	0,00%
1600	Dotación Celebración Decembrina	0	0,00%
1700	Donaciones (Cuando aplique)	0	0,00%
1800	Rendimientos Financieros (Cuando aplique)	0	0,00%
1900	Aportes de la Institución (Cuando aplique)	0	0,00%
2000	Otros Ingresos (Cuando aplique)	0	0,00%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$ 457.423.200	100,00%

CODIGO	2.PRESUPUESTO DE GASTOS	1	2
2	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025	% PARTICIPACIÓN

2100	**1. TALENTO HUMANO**		
2101	Salario	53.458.000	11,69%
2102	Auxilio de transporte	7.200.000	1,57%
2103	Horas extras y recargo nocturno	7.256.400	1,59%
2104	Cesantías	5.657.270	1,24%
2105	Vacaciones	2.229.199	0,49%
2106	Prima de servicios	5.657.270	1,24%
2107	Intereses/cesantías	679.144	0,15%
2108	Aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación)	5.464.296	1,19%
2109	Aportes salud, pensión y ARL	13.383.882	2,93%
2110	Honorarios	90.000.000	19,68%
2111	Dotación trabajadores	3.000.000	0,66%
2112	Implementación Sistema Integrado de Gestión	5.694.000	1,24%
2113	Otros gastos (Otros ingresos)		0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**$ 199.679.460**	**43,65%**

Estructura de Gastos

2200	2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES			
2201	Alimentación	$	91.514.000	20,01%
2202	Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS)	$	2.000.000	0,44%
2203	Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo es	$	9.860.000	2,16%
2204	Dotación personal	$	15.192.000	3,32%
2205	Dotación de aseo e higiene personal	$	10.433.000	2,28%
2206	Recreación	$	5.034.000	1,10%
2207	Dotación lúdico deportiva (Por reposición)	$	2.360.000	0,52%
2208	Transporte para niños, niñas y adolescentes	$	3.000.000	0,66%
2209	Centros de interés - Artes (Solo SRPA)	$	-	0,00%
2210	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112)	$	6.000.000	1,31%
2211	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacior	$	-	0,00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**$**	**145.393.000**	**31,79%**
2300	**3. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS**			
2301	Servicios públicos		30.844.568	6,74%
2302	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas		28.663.800	6,27%
2303	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados		10.680.352	2,33%
2304	Reparación y mantenimiento de dotación institucional		11.976.247	2,62%
2305	Papelería		3.693.000	0,81%
2306	Aseo		7.708.000	1,69%
2307	Transporte personal institucion para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes		6.362.000	1,39%
2308	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)		2.189.573	0,48%
2309	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)		2.233.000	0,49%
2310	Servicio de contabilidad		8.000.000	1,75%
2311	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la mod	$	-	0,00%
2312	Otros gastos (Otros ingresos)	$	-	0,00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**$**	**112.350.540**	**24,56%**
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**$**	**457.423.000**	**100,00%**

Firmas

Contador y/o Revisor Fiscal	Representante Legal
EDILBERTO ZAMORA ESPEJO	SOR ANA INES RINCON BARBOSA
Firma	Firma

(1) NOTA - Revisor Fiscal: Si está obligado legalmente a tener revisor fiscal.

(2) NOTA - Tenga en cuenta que si tiene más de 4 modalidades en un sólo contrato, para calcular el alistamiento debe agregar a la fórmula los datos adicionales (valor cupo de la modalidad según vigencia y la cantidad de cupos). La formula sólo toma las primeras 4 filas (fila 11 a 14)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

NOTAS DE LA INFORMACIÓN DETALLADA AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	PRESUPUESTO MES 1	PRESUPUESTO MES 2	PRESUPUESTO MES 3	PRESUPUESTO MES 4	Total
1. NOTAS TALENTO HUMANO: SUBTOTAL	**$ 49.919.865**	**$ 49.919.865**	**$ 49.919.865**	**$ 49.919.865**	**$ 199.679.460**
Salario Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos en el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 13.364.500	$ 13.364.500	$ 13.364.500	$ 13.364.500	$ 53.458.000
Auxilio de transporte Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 7.200.000
Horas extras y recargo nocturno Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.814.100	$ 1.814.100	$ 1.814.100	$ 1.814.100	$ 7.256.400
Cesantías Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 5.657.268
Vacaciones Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 557.300	$ 557.300	$ 557.300	$ 557.300	$ 2.229.200
Prima de servicios Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 1.414.317	$ 5.657.268
Intereses/cesantías Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 169.786	$ 169.786	$ 169.786	$ 169.786	$ 679.144
Aportes parafiscales (SENA, ICBF, y Caja de compensación) Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 1.366.074	$ 1.366.074	$ 1.366.074	$ 1.366.074	$ 5.464.296
Aportes salud, pensión y ARL Corresponde a la nómina acorde a la ley laboral viegente, de nueve colaboradores acordes a los perfiles establecidos den el manual operativo formadoras 5, manipuladoras 1 servicios generales 1, auxiliar de enfermeria, instructor de taller.	$ 3.345.971	$ 3.345.971	$ 3.345.971	$ 3.345.971	$ 13.383.884
Honorarios Honorarios según el manual operativo perfiles establecidos de acuerdo al numero de cupos, Gestora de caso, Coordinador, Trabajadore social TC, una psicóloga TC, Porfesional de área y nutricionista MT	$ 22.500.000	$ 22.500.000	$ 22.500.000	$ 22.500.000	$ 90.000.000
Dotación trabajadores Dotación que se entrega al personal de planta para cumplir con lo estipulado en la ley.	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 3.000.000
Implementación Sistema Integrado de Gestión Profesional en Sistema Integrado de Gestión.	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 5.694.000
Otros gastos (Otros ingresos) -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2. NOTAS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES: SUBTOTAL	**$ 35.848.250**	**$ 36.848.250**	**$ 36.348.250**	**$ 36.348.250**	**$ 145.393.000**
Alimentación Destinado a cubrir todos los gastos de alimentación, asegurando una nutrición según la minuta estblecida por el ICBF de los 5 tiempos garantizando una adecuada y balanceada nutricion en el componente esencial del desarrollo fisico e integral de las niñas y adolescentes.	$ 22.878.500	$ 22.878.500	$ 22.878.500	$ 22.878.500	$ 91.514.000
Emergencias y botiquin (Medicamentos no incluidos en el POS) Adquisición de medicamentos y elementos de primeros auxilios no cubiertos por el Plan de Beneficios de Salud (PBS), con el fin de atender de forma oportuna cualquier eventualidad médica menor que no sea cubierta por el POS.	$ 500.000	$ 500.000	$ 500.000	$ 500.000	$ 2.000.000
Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo escolar) Orientada a la dotación escolar, materiales pedagógicos y de aseo escolar, fortaleciendo los procesos educativos y de autocuidado.	$ 2.465.000	$ 2.465.000	$ 2.465.000	$ 2.465.000	$ 9.860.000
Dotación personal Rubro que se costeo de acuerdo al manual operativo con el cual se entrega la dotacion personal de ingreso y de cada seis meses	$ 3.798.000	$ 3.798.000	$ 3.798.000	$ 3.798.000	$ 15.192.000
Dotacion de aseo e higiene personal Para garantizar el suministro de elementos de uso personal, promoviendo condiciones dignas de higiene y bienestar.	$ 2.608.250	$ 2.608.250	$ 2.608.250	$ 2.608.250	$ 10.433.000
Recreación Se destina un presupuesto actividades internas como celebraciones de cumpleaños y demas actividades programadas en PAI durante la vigencia del contrato. Cabe destacar que cada usuario cuenta con su respectiva póliza de seguros, lo cual respalda todas las actividades en caso de salidas fuera de la institucion. (celebracion 20 julio- Agosto salida a festival de cometas-septiembre amor y amistad en casa y octubre dia de la fantasia).	$ 758.500	$ 1.758.500	$ 1.258.500	$ 1.258.500	$ 5.034.000
Dotación lúdico deportiva (Por reposición) **Compra de implementos deportivos que le permitan continuar con la programacion de las actiiades establecidas en el PAI. (compra de material deportivo fungible)**	$ 590.000	$ 590.000	$ 590.000	$ 590.000	$ 2.360.000
Transporte para niños, niñas y adolescentes Asegura la movilidad de los beneficiarios hacia las actividades programadas, en coherencia con los lineamientos establecidos por el ICBF.	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 3.000.000
Centros de interés - Artes (Solo SRPA) -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112) rubro que garantiza el acompañmiento hopitalario y se paga acorde a lo establecido para tal fin con el costo hora establec	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 6.000.000
Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro de Costos 111)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Dotación básica (Por reposición o adición al contrato) 114	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Dotación menaje alimentación (Por reposición)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Encuentros familiares (Casa de Acogida y Casa de Protección)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Otros gastos (Otros ingresos)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
3. NOTAS GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS: SUBTOTAL	**$ 20.921.685**	**$ 42.419.535**	**$ 20.921.685**	**$ 28.087.635**	**$ 112.350.540**
Servicios publicos Para cubrir los servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, gas e internet, indispensables para el funcionamiento óptimo de las instalaciones.	$ 7.711.142	$ 7.711.142	$ 7.711.142	$ 7.711.142	$ 30.844.568
Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas					

Para atender requerimientos de mantenimiento correctivo y preventivo de la sede, asegurando condiciones dignas y seguras para los beneficiarios y el personal.se proyecta el mantenimeinto del techo de los dormitorios de las niñas que **Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados**	$ -	$ 21.497.850	$ -	$ 7.165.950	$ 28.663.800
Reparación y mantenimiento de dotación institucional Este rubro garantiza la operatividad de los equipos y mobiliario institucional.	$ 2.670.088	$ 3.670.088	$ 3.670.088	$ 670.088	$ 10.680.352
Papelería Destinado a la adquisición de insumos de oficina necesarios para el área administrativa.	$ 2.994.062	$ 1.994.062	$ 1.994.062	$ 4.994.062	$ 11.976.248
Aseo Productos de limpieza para promover condiciones higiénicas apropiadas.	$ 923.250	$ 923.250	$ 923.250	$ 923.250	$ 3.693.000
Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y Rubro que facilita la movilidad del equipo de cualificacion (trabajadora social, psicóloga,gestora de caso, nutricionista y profesional de área-auxiliar de enfermeria) en el seguimiento y acompañamiento a los entornos sociales y familiares de cada usuaria .	$ 1.927.000	$ 1.927.000	$ 1.927.000	$ 1.927.000	$ 7.708.000
Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil) Se proyecta un valor mensual de $389.866 como resultado de las transacciones bancarias generadas por los pagos asociados a los cupos contratados.	$ 1.590.500	$ 1.590.500	$ 1.590.500	$ 1.590.500	$ 6.362.000
Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras) Rubro que grantiza el cobro bancarizado de todo el contrato,según la cuenta bancaria del banco caja social	$ 547.393	$ 547.393	$ 547.393	$ 547.393	$ 2.189.572
Servicio de contabilidad Honorarios del contador, quien es el responsable a nivel general de la contabilidad y garantiza que esta se registre de manera individual, presentar impuestos y retenciones, y ejercer control presupuestal conforme a los principios de la normtividad contable y tributaria.	$ 558.250	$ 558.250	$ 558.250	$ 558.250	$ 2.233.000
Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad) Se incluye el lavado de tanques en julio ($370.000) y la fumigación en septiembre ($120.000), actividades fundamentales para mantener condiciones sanitarias óptimas, prevenir enfermedades y asegurar un entorno saludable para los usuarios.	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 8.000.000
Otros gastos (Otros ingresos)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1. Si necesita añadir hojas, agregue las que necesite al momento de formular las notas contables **TOTALES**	$ 106.689.800	$ 129.187.650	$ 107.189.800	$ 114.355.750	$ 457.423.000

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

ARQUIDIÓCESIS DE BOGOTÁ

EL CANCILLER
DE LA ARQUIDIÓCESIS DE BOGOTÁ

En virtud del artículo IV del Concordato celebrado entre la Santa Sede y la República de Colombia, aprobado por ley 20 de 1974, el cual determina que el "Estado reconoce verdadera y propia personería jurídica a la Iglesia Católica. Igualmente a las diócesis, comunidades religiosas y demás entidades eclesiásticas a las que la ley canónica otorga personería jurídica representadas por su legítima autoridad".

CERTIFICA:

1. Que la persona jurídica "Congregación Siervas de Cristo Sacerdote", identificada con el NIT 860.007.314-1 es una entidad sin ánimo de lucro de origen canónico, con domicilio en la Calle 12 No. 2-88 de la ciudad de Bogotá, correo electrónico: gogeneralscs@gmail.com; está establecida canónicamente en la Arquidiócesis de Bogotá desde el 28 de mayo de 1928 según Decreto Arzobispal sin número. Es una entidad de Derecho Pontificio, reconocida como tal por Decreto sin número del 25 de marzo de 1977. Que mediante Decreto Arzobispal No. 1393 del 18 de abril de 2008 se fusionó en la Personería Eclesiástica el reconocimiento de la Personería Jurídica adelantada por el Ministerio de Gobierno mediante Resolución No. 36 del 15 de septiembre de 1928.
2. Que en virtud del Concordato entre la República de Colombia y la Santa Sede (Ley 20 de 1974) tiene reconocimiento civil.
3. Que su duración es indefinida.
4. Que su carisma es glorificar de modo especial el sacerdocio de Nuestro Señor Jesucristo, viviendo con particular intensidad el sacerdocio común de los fieles. La Congregación es garante de la Evangelización y de los Derechos Fundamentales de la mujer en todas las etapas de su vida, en condición de vulnerabilidad, defiende su dignidad y promueve sus derechos tales como: salud, nutrición, educación y vivienda digna. Vela porque cada mujer sea gestora de su propio desarrollo y artífice de su proyecto de vida.
5. Que su representante legal inscrita es la Reverenda Hermana Ana Inés RINCÓN BARBOSA en su carácter de Superiora General, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.495.867 expedida en Bogotá. Su período de gobierno va desde el 18 de julio de 2023 hasta el 16 de julio de 2029.
6. Que los demás cargos inscritos son:
   - Representante Legal - Suplente: la Reverenda Hermana María Inés OSORIO CELIS en su carácter de Vicaria General y Primera Consejera, identificada con cédula de ciudadanía No. 55.056.731 expedida en Garzón (Huila).
   - Contador - Titular: el señor Edilberto ZAMORA ESPEJO, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.234.513 expedida en Bogotá, con tarjeta profesional No.4684-T.
7. Que la Persona Jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control del Señor Arzobispo de Bogotá.
8. Que no figuran inscripciones anteriores a la fecha del presente certificado que modifiquen total o parcialmente su contenido.
9. El Representante legal de esta entidad requiere autorización escrita de la Santa Sede para: a) enajenar exvotos donados a la Iglesia o bienes preciosos por razones artísticas o históricas; b) enajenar bienes o asumir obligaciones que excedan la suma equivalente en pesos colombianos a US$600.000 (cf. c. 1292).

Este certificado tiene como finalidad acreditar existencia y representación legal y su vigencia es de noventa (90) días, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 782 de 1995.

Bogotá D.C., 01 de abril de 2025.

Hernán Javier Hernández Ruiz, Pbro.
Canciller
Director de la Oficina de Personas Jurídicas
Notario General del Arzobispado

ARQUIDIÓCESIS PRIMADA DE BOGOTÁ
CANCILLERÍA

OFICINA DE PERSONAS JURIDICAS

TALENTO HUMANO - CONTRATO DE APORTES No 41004212025

CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE - HOGAR SAGRADA FAMILIA NEIVA - MODALIDAD INTERNADO

PERIODO JULIO 2025

No	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACION	FECHA DE EXPEDICION	CARGO	TIEMPO DE DEDICACION
1	NELLY MUÑOZ CARREÑO	CEDULA DE CIUDADANIA	37885900	27/05/1977	REPRESENTANTE LEGAL APODERADA	24 HORAS
2	YULIETH VALENTINA BARRERA	CEDULA DE CIUDADANIA	1076500139	5/01/2022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8 HORAS
3	DIANA CAROLINA SILVA PUENTES	CEDULA DE CIUDADANIA	26429847	17/01/2003	PSICOLOGA	8 HORAS
4	SONIA ISABEL BENITEZ BOCANEGRA	CEDULA DE CIUDADANIA	55159409	28/02/1989	TRABAJADORA SOCIAL	8 HORAS
5	ANA LEONOR CHARRY VANEGAS	CEDULA DE CIUDADANIA	36155533	9/09/1975	NUTRICIONISTA	2 HORAS
6	MARIA CIELO COLORADO DE SUAREZ	CEDULA DE CIUDADANIA	36170169	12/02/1981	GESTORA DE CASO	8 HORAS
7	BIBIANA RICO GARZON	CEDULA DE CIUDADANIA	36306854	21/01/2000	PROFESIONAL DE AREA	8 HORAS
8	ANDRES FABIAN VALENCIA CRUZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1075238629	10/09/2007	INSTRUCTOR DE TALLER	8 HORAS
9	ERIKA ALEXANDRA GARCES	CEDULA DE CIUDADANIA	36308264	22/06/2000	AUXILIAR DE ENFERMERIA	8 HORAS
10	JENIFER TATIANA GARCIA SANCHEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1075302763	12/03/2015	FORMADORA	8 HORAS
11	YICELA CHALA ROJAS	CEDULA DE CIUDADANIA	1075258928	13/01/2010	FORMADORA	8 HORAS
12	MARLY RAMIREZ MENDOZA	CEDULA DE CIUDADANIA	55171563	26/02/1993	FORMADORA	8 HORAS
13	SILVIA PATRICIA OSSO CERQUERA	CEDULA DE CIUDADANIA	1080291479	7/09/2009	COCINERA	8 HORAS
14	CRISTINA GARZON CANO	CEDULA DE CIUDADANIA	26560443	21/04/1997	SERVICIOS GENERALES	8 HORAS
15	MARIA PAOLA BERMUDEZ CAPERA	CEDULA DE CIUDADANIA	55195731	30/06/1994	FORMADORA	8 HORAS
16	EMILCE RODRIGUEZ CARDOZO	CEDULA DE CIUDADANIA	26420606	2/04/2002	SG-SST	2 HORAS

ALCALDÍA DE NEIVA IMPUESTOS
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
NIT. 891.180.009-1
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

No. 25050810007993

ALCALDÍA DE NEIVA

Concepto: **CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN**

Cédula:	860007314	**Cédula Catastral:**	010300000038000500000000
Nombre:	CONGREGACION DE LAS SIERVAS DE CR	**Avaluó:**	$ 2.632.282.000
Dirección:	K 1H 12 69	**Terreno:**	0Has 3337 M2
Valido para:	VALIDO PARA ESCRITURACIÓN	**Área Construida:**	3951 M2
Valido Hasta:	31/12/2025		

TESORERO MUNICIPAL

La firma mecánica aquí plasmada tiene la validez para todos los efectos legales, según Res. 0002-2023

ESTE PAZ Y SALVO ES VALIDO PARA EFECTOS NOTARIALES Y/O CONTRACTUALES

Para verificar la autenticidad de este documento escanee el Código QR

RESOLUCION No. 0 / 0206

"Por medio de la cual se resuelve una solicitud de exclusión del Impuesto Predial Unificado"

LA DIRECCION DE RENTAS DE
LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal No. 028 de 2018 y Normas Complementarias y,

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor (a) **SOR NELLY MUÑOZ CARRENO** identificada con cedula de ciudadanía No. 37885900 en calidad de Apoderada Judicial de **SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA** identificada con No de **NIT 860007314-1,** solicita mediante derecho de petición radicado el día 01 abril de 2025 con **No ID 127445** la exoneración por Concepto de Impuesto Predial Unificado del predio que se relaciona a continuación propiedad de **SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA** identificada con No de **NIT 860007314-1** de conformidad con el numeral tercero del artículo 36 del acuerdo Municipal 028 de 2018 Estatuto tributario modificado por el artículo 76 del Acuerdo No. 013 del 2024 compilado mediante decreto 0008 de 2025

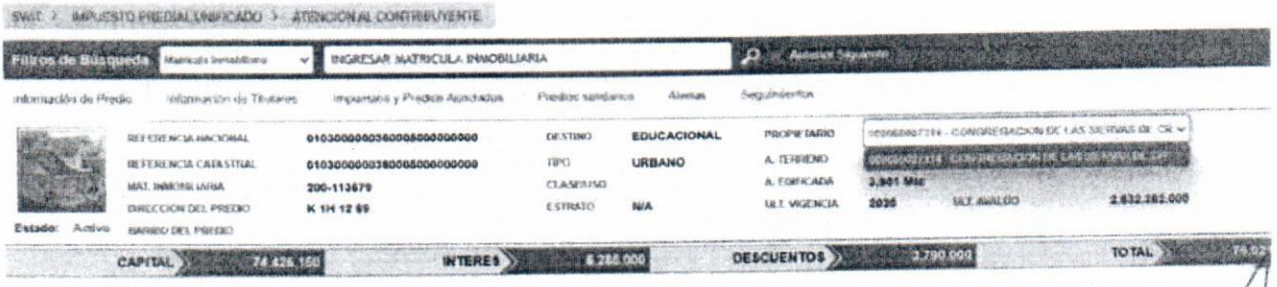
MATRICULA INMOBILIARIA	*DESTINACION*
200-113679	*TEMPLO*

Que, el peticionario anexo en la petición los siguientes documentos:

1. Poder especial otorgado por **ANA INES RINCÓN BARBOSA**, representante legal a la señora **NELLY MUÑOZ CARRENO**

Que respecto a la solicitud de exclusión la Direccion de Rentas expresa lo siguiente:

PRIMERO: Que, este despacho revisó en la Ventanilla Única de Registro (VUR) y el sistema de información **SOFTWARE WEB DE IMPUESTOS TERRITORIALES SWIT** evidenciando que el predio relacionado anteriormente, pertenece a **SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA** identificada con No de **NIT 860007314-1,** cómo se evidencia a continuación:



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Consulta General del Inmueble - Estado Juridico del Inmueble

Consultar	Propietario	Tipo Identificación	Numero de Identificacion	Direccion del Inmueble	Numero de matricula Inmobiliaria	Referencia Catastral	Departamento	Municipio	Nupre
CONSULTAR	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE Total:1 Ver más	NIT	8600073141	CARRERA 1H # 12-69	200-113079	01-03-0038-0005-000	HUILA	NEIVA	

SEGUNDO: Que respecto a las causales de exclusión en el numeral tercero del artículo 36 del acuerdo Municipal 028 de 2018 Estatuto tributario modificado por el artículo 76 del Acuerdo No. 013 del decreto 0008 de 2025 establece lo siguiente:

ARTÍCULO 36. Modificado por el Art 76 del Acdo 013/24. EXCLUSIONES. No causarán impuesto predial unificado, los siguientes inmuebles:

(...)

3 Los inmuebles de propiedad de la iglesia católica destinadas al culto, curias diocesanas, casas episcopales, cúrales y seminarios así como los inmuebles de propiedad de otras iglesias o confecciones religiosas que estén debidamente inscritos en el registro único de congregaciones religiosas del ministerio del interior y de justicia y que se destinen exclusivamente al templo para el culto público, aquellos inmuebles de propiedad de la iglesia católica o de otras iglesias que no cumplan con las mencionadas condiciones, es decir \aquellos predios o áreas que tengan una destinación diferente a las establecidas estarán sujetos al grávame del impuesto predial unificado de conformidad con la normativa tributaria vigente

Que, a través de acta de visita el día 25 de abril del presente año, esta dirección realizó la tarea de visitar el predio relacionado en la petición y se constató la actividad social y/o religiosa dando como resultado que SI ejerce la actividad mencionada en el numeral tercero del artículo 36 del acuerdo Municipal 028 de 2018 Estatuto tributario modificado por el artículo 76 del Acuerdo No. 013 del 2024 compilado mediante decreto 0008 de 2025

Ahora bien, la Direccion de rentas en aras del respeto al principio de legalidad y a la normatividad vigente, si el beneficio de exclusion resulta procedente, el beneficio, solo se otorgará para la vigencia 2025, ello obedece a que para los años anteriores la persona debe presentar dicha solicitud; como se realizó en la presente anualidad y que la Direccion dispuso todos los mecanismos para comprobar la veracidad de que los predios objeto de peticion cumplan con lo estipulado en numeral tercero del artículo 36 del acuerdo Municipal 028 de 2018 Estatuto tributario modificado por el artículo 76 del Acuerdo No. 013 del 2024 compilado mediante decreto 0008 de 2025 como así lo expresa el parágrafo segundo del artículo 36 del acuerdo Municipal 028 de 2018 Estatuto tributario modificado por el artículo 76 del Acuerdo No. 013 del 2024 compilado mediante decreto 0008 véase:

PARÁGRAFO SEGUNDO. La secretaria de hacienda, dirección de renta dispondrá los mecanismos que permita la identificación de estos predios dentro de su base tributaria para efecto de ajustar la cartera y no generar facturación, dentro de este proceso podrá verificar de ser el caso el

cumplimiento de los requisitos que los hace acreedores de la exclusión, mediante visitas de verificación, examen de la titularidad en el VUR (Ventanilla Única de Registro) *y/o exigencia de presentación de los documentos que considere necesario para la correcta aplicación del descuento de la cartera en el sistema en los casos en que sea ostensible la identificación titularidad y naturalice exceptiva del predio, se aplicará la desgravación directamente en el sistema sin más requerimiento.(negrilla fuera del texto)*

Que por virtud del Artículo 3 de la ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, consagra que por virtud del principio de Buena Fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes, motivo por el cual, para efectos de conceder la exclusión, la Secretaria de Hacienda presumirá que el predio está siendo destinado en su totalidad para la celebración del culto.

Que como quiera que el predio relacionado a continuación cumple con lo estipulado en numeral tercero del artículo 36 del acuerdo Municipal 028 de 2018 Estatuto tributario modificado por el artículo 76 del Acuerdo No. 013 del 2024 compilado mediante decreto 0008 de 2025, esta dirección manifiesta que, **SI** es procedente la **EXCLUSIÓN** por Concepto de Impuesto Predial Unificado del pago de Impuesto Predial Unificado de la vigencia 2025

MATRICULA INMOBILIARIA	*CEDULA CATASTRAL*	*DESTINACION*
200-113679	*010300000038000S000000000*	*TEMPLO*

Que, en mérito de lo expuesto anteriormente, la Dirección de Rentas de la secretaria de Hacienda.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **CONCEDER, la EXCLUSIÓN** del Impuesto Predial Unificado vigencia 2025, del predio que se relaciona a continuación, propiedad de **SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA** identificada con No de **NIT 860007314-1** de conformidad con el numeral tercero del artículo 36 del acuerdo Municipal 028 de 2018 Estatuto tributario modificado por el artículo 76 del Acuerdo No. 013 del 2024 compilado mediante decreto 0008 de 2025

MATRICULA INMOBILIARIA	*CEDULA CATASTRAL*	*DESTINACION*
200-113679	*010300000038000S000000000*	*TEMPLO*

ARTÍCULO SEGUNDO: **NOTIFIQUESE** el contenido del presente acto de conformidad con los artículos 468 y siguientes del acuerdo 028 del Estatuto Tributario Municipal al señor (a) **SOR NELLY MUÑOZ CARREÑO** en calidad de Apoderada Judicial de **SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

SAGRADA FAMILIA identificada con No de **NIT 860007314-1**, a la dirección registrada en la petición solicitada, siendo esta: Carrera 1H 12-69 de la ciudad de Neiva- Huila, y subsidiariamente al correo electronico: hsfneiva@gmail.com De no ser posible la notificación se realizará mediante publicación en la página web de la Alcaldía Municipal de Neiva de acuerdo con lo establecido en los artículos 471 y 472 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reconsideración que se interpondrá ante la Secretaría de Hacienda dentro de los dos (2) meses siguientes a su notificación.

ARTÍCULO CUARTO: Enviar copia de la presente resolución a la Dirección de Rentas para lo de su competencia

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

07 MAY 2025

LUIS HERNANDO SERRANO ESCOBAR
Director de Rentas de Neiva

Proyectó: Luis Eduardo Tete Molinares
Abogado contratista D.R.M

Revisado por: Fabio Alejandro Sotelo Reyes
Abogado Contratista D.R.M

Alcaldía de Neiva

ElectroHuila
Transmitimos Buena Energía

Electrificadora del Huila S.A ESP
Nit. 891.180.001-1

Sr(a): SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE
c.c. / Nit: 8600073141
K 1H 12 69 B LOS MARTIRES
Municipio: 1 NEIVA HUILA Ruta: 10012324500
Dirección Postal:
Ciclo: 103 Sector: 232-SECTOR 232

Su código de cuenta NIU
189475772
Para cualquier consulta y pago electrónico

Factura de venta No.
87312876

Periodo	Periodo facturado	Pago total	Pago mínimo	Periodos vencidos
7 / 2025	14/06/25-15/07/25	$3,834,020	$3,834,020	0 meses

Datos de cuenta

Clase servicio	Comercial
Estrato	
Zona	NORTE
Nivel tensión	1-Secundaria
Carga instalada	4820
Tipo liquidación	lectura
Nodo	T01684-CT3P

Costo unitario prestación del servicio

COMPONENTES ELECTROHUILA	
1 Comercialización	165.28
+ 2 Distribución	299.01
TOTAL ELECTROHUILA =	464.29
MERCADO ENERGÍA MAYORISTA	
3 Generación	388.94
+ 4 Transmisión	56.76
+ 5 Restricciones	39.67
+ 6 Pérdidas	78.8
TOTAL MERCADO MAYORISTA =	564.17
Costo unitario = ElectroHuila + Mercado	1028.46

Histórico de consumos

Año	Mes	Consumo	Año	Mes	Consumo
2025	6	2,568	2024	12	2,466
2025	5	2,516	2024	11	2,823
2025	4	2,493	2024	10	2,626
2025	3	2,177	2024	9	2,686
2025	2	2,538	2024	8	2,509
2025	1	2,191	2024	7	2,371

Promedio de la cuenta: 2413
Consumo mes año anterior: 2371

Conceptos ElectroHuila

Concepto		Valor
21	Consumo Periodo	2,799,464
607	Ajuste Decena	5
996	Contribución	559,893

Cálculo actual del consumo

Contador	Marca	Tipo Medidor	Observación	Lectura Actual	Lectura Anterior	Factor Multiplicador	Consumo
2-8390452	ISK	A-S	0-Toma exitosa de Lectu	31288	28566	1	2,722

Liquidación de consumo

Contador	Desde	Hasta	Consumo	Tarifa	Valor Real	Subsi/Contri	ValorCobrar
2	1	2722	2722 KW/h	$1,234.1503	$2,799,464	20%	$3,359,357

TOTAL

Financiación ElectroHuila

Descripcion	Saldo

Tasa de interés 0%

CUFE a8c51c7f299d1798b36660764a2c1b1936a1f64ed7883e1d41af45a2700dfdc8fa4882a1a6088be1d93d5d Numero de Factura Electronica EH-3965143 Numero de factura: 87312876

Fecha de emisión	Mi último pago fue	Tengo plazo de pagar hasta	Me quedo sin servicio a partir de
17/07/2025	$3,595,180 26/06/2025	30/07/2025 Vencimiento	Suspensión

Valor Energía ElectroHuila	+ Valor Servicio de Aseo	+ Impuesto Alumbrado Público (Alcaldía)	+ Valor Otros Cobros	=
$3,359,362	Ciudad Limpia $99,530	$375,128	$0	$3,834,020 TOTAL A PAGAR

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN
Reporta cualquier novedad relacionada con la prestación del servicio
01 8000 952 115 | 3134354436
PQR: radicacion@electrohuila.co
www.electrohuila.com.co
24/7

¡Escanea! paga en línea

Pag: 988

(415)7707274[illegible](8020)0189475772(3900)0003834020(96)20250730

REPRESENTANTE LEGAL
DECRETO 2150 DE 1995

LA PRESENTE FACTURA PRESTA MERITO EJECUTIVO EN VIRTUD DEL ARTICULO 130 DE LA LEY 142 DE 1994 MODIFICADA ART. 18 LEY 689 DE 2001

AUTORRETENEDORES DE RENTA RESOLUCION No. 547/2007 DIAN AUTORIZACION NUMERACION No. 13028092535296 DE 12-01-2024 [illegible] 99 SECRETARIA DE HACIENDA DE NEIVA. ARTICULO 637 DEL ACUERDO 028 DE 2018

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES AUTORRETENEDORES (CIA CIRCULAR 4 D[illegible]

VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Impreso por [illegible] 62943

AHORRO DE ENERGÍA.

Antes de salir **apaga la luz.**

Desenchufa los aparatos eléctricos que no este usando.

Usa focos led o ahorradores



AHORRAR ENERGÍA ES TAREA DE TODOS

Escanea el Código QR

Reporta en la línea de transparencia todos los presuntos actos de soborno, Línea de transparencia corrupción o comportamientos indebidos de nuestros trabajadores y/o contratistas.

Llama al **018000 117766**

electrohuila@lineatransparencia.com

Impuesto municipal de alumbrado público (Alcaldía)

Municipio= 1-NEIVA Acuerdo=ACUERDO MUNICIPAL 028 DEL 13 DE DICIEMBRE DE

Concepto		Valor
51	Impuesto Alum. Publico	375,128

RECLAMOS APUBLICO C.C. METROPOLITANO 229 TORRE B - 3188245345

Total $375,128

Facturación conjunta del servicio público de aseo

Ciudad Limpia

Ciudad Limpia Neiva S.A. ESP Nit: 900.674.866-8

ausuarioneiva@ciudadlimpia.com.co Tel: 8664464

Cuenta Contrato 61018833 Número factura 32021994 Vigencia 2506

Clase Uso / Estrato Pequ. Prod. Comercial

Meses Mora 0

Concepto		Valor
299	Servicio Aseo CLN	99,530

Fact.Subsi/Aport Densidad .2 Volumen (m3) .99 Periodo Factu 01-JUN-25-30-JUN-25

Und. Residencial 0 Und. Res. Desocup. 0 Und. No Res. Ocup. 1 Und. No Res. Desocup. 0

Frec. Semanal: Barrido: 6 Recolec: 6 No Aprovechables

Cantidad Residuos (Ton.) **Mes 1** **Mes 2** **Mes 3**

Aprovechables (Ton.)

No Aprovechables (Ton.)

Toneladas/Suscriptor del periodo

Barrido y Limp. .31 Limp. Urb. Rechaz. Aprov. .01

Cargo Fijo 16101.73 Cargo Var. 35914.49 Cargo Var. Aprov 158350.

Historico del Servicio Facturado

Mes 1 Enero 2 Febrero 3 Marzo 4 Abril 5 Mayo 6 Junio

Valor 95475.47 95678.67 96671.32 96852.14 99608.94 99533.94

Concepto	Valor $
Servicio aseo no residencial	52,396
Contribucion no residencial	47,148
Ajuste a la decena	-4
	99,530

CUDE: f438b6b5b20fb47ee5577218c1b351872b5f418a7d34f2b5625ad686615a96b6f5e4847e05a6e16ef8

Indicadores de calidad individual

Para mayor detalle consultar las resoluciones CREG 015 de 2018 y 036 de 2019

Otros productos y servicios

Concepto Valor

FOES

Resolu $/Kwh Kwh Total N. Fact

Emitida Por: SANTIAGO.MENDEZ Pag: 988

Asegúrate de que tus instalaciones internas, equipos y aparatos eléctricos estén en óptimas condiciones realizando mantenimiento periódico.

Puntos autorizados

Banco Caja Social · DAVIVIENDA · Scotiabank · COLPATRIA · BBVA · Coonfie · Redeban · Credifuturo · Wompi Bancolombia · banco popular · UTRAHUILCA · COOPEMIPE · Suchance · Banco AV Villas · Banco de Occidente · ATH · pse

¡Paga en línea!

Sedes atención usuario

KM 1 VIA NEIVA PALERMO
Sede Administrativa
KM 1 VIA NEIVA PALERMO
COMPLEJO ECOLÓGICO EL BOTE
PBX: (608) 8664600

Neiva
Carrera 18 calle 9 esquina
BARRIO CALIXTO

Pitalito
Calle 19 Sur No. 3-05
BARRIO SOLARTE

Garzón
Calle 8 No. 7-54
BARRIO CENTRO

La Plata
Calle 10 No. 6-20
BARRIO SAN RAFAEL

USO CONFIABLE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

USO SEGURO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141188031620

(415)7707212489984(8020) 000014118803162 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 12 2 88

42. Correo electrónico economatoscs18@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 7 6 9 3 7 0 8	3 1 2 4 7 9 8 4 6 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 1	1 9 1 9 0 5 2 8	8 7 3 0	2 0 1 4 0 7 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2	3								

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RINCON BARBOSA ANA INES

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141188031620

(415)7707212489984(8020) **000014118803162 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	2 7	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	0	
73. Fecha	1 9 2 8 0 5 2 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro	1 9 7 7 0 3 2 5	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 2 8 0 5 2 8	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Conferencia Episcopal 3 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141188031620

(415)7707212489984(8020) **000014118803162 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 7 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 1 4 9 5 8 6 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RINCON	BARBOSA	ANA	INES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 7 0 7 0 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 5 0 5 6 7 3 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	CELIS	MARIA	INES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141188031620

(415)7707212489984(8020) **000014118803162 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 9 2 3 4 5 1 3		4 6 8 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ZAMORA	ESPEJO	EDILBERTO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 8 0 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

RESOLUCIÓN No. -354 10 AGO 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUIDADO Y/O ALBERGUE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A LA "CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA" NIT NO. 860.007.314-1 UBICADO DE LA CIUDAD DE NEIVA – HUILA"

EL DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL HUILA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR,

En uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente las consagradas por los artículos 21 numeral 8 de la ley 7 de 1979; Decreto 936 de 2013, Ley 1098 de 2006. delegación realizada por la Resolución No. 5235 de 2018 a los Directores Regionales, y

CONSIDERANDO:

Que al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras le están asignadas entre otras funciones la de asistir al presidente de la República en la inspección y vigilancia de que trata e numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política sobre las instituciones de utilidad común que tengan como objetivo la protección de la familia y de los niños, niñas y adolescentes y dictar las normas administrativas indispensables para regular la prestación del servicio, el cumplimiento pleno de sus objetivos y el funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Que La Ley 7 de 1979, decreto número 1137 de 1999, y el Decreto 936 de 2013 establecieron las normas para la protección de la niñez y el fortalecimiento de la familia. crearon y organizaron el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reorganizaron y reestructuraron el ICBF y establecieron que el Bienestar Familiar es un servicio público del Estado, que se prestará por medio del Sistema Nacional de Bienestar Familiar

Que el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia", establece el deber de vigilancia del Estado a todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el ICBF o sin ella, que aún. con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden a los niños. niñas o adolescentes, y ratifica la competencia del ICBF como ente rector, coordinador y articulador del SNBF para otorgar, reconocer, renovar, suspender y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema.

Que por medio de la Resolución No. 3899 de 8 de septiembre de 2010, la Dirección General del ICBF, establece el régimen especial para otorgar, suspender, renovar y cancelar las Personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que presten servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional, modificada por las Resoluciones 5780 de 2011, 6130 de 2015, 6190 de 2015, 3435 de 2016, 9555 de 2016, 2488 de 2017, 4242 de 2017, 8282 de 2017. 5495 de 2018 y la 8113 de 2019.

RESOLUCIÓN No. 354 10 AGO 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUIDADO Y/O ALBERGUE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A LA "CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA" NIT NO. 860.007.314-1 UBICADO DE LA CIUDAD DE NEIVA – HUILA"

Que algunas personas jurídicas, vienen prestando el servicio de cuidado y/o albergue de niños, niñas y adolescentes sin licencia de funcionamiento expedida por el ICBF, atención que no se enmarca dentro de los lineamientos actualmente vigentes que regulan los servicios de protección.

Que mediante resolución No. 5235 de 2018 se establecen los requisitos para autorizar la prestación del servicio de cuidado y/o albergue de niños, niñas y adolescentes, que deben ser cumplidos por las personas jurídicas que presten o estén interesados en prestar el servicio de cuidado y/o albergue de manera temporal, a niños, niñas y adolescentes con autorización de sus padre, madre o sus representantes legales.

Que de conformidad al articulo 3 de la precitada resolución fue delegado en los Directores Regionales del ICBF, la competencia para otorgar y renovar las autorizaciones de cuidado y/o albergue de niños, niñas y adolescentes, con autorización de sus padre, madre o sus representantes legales.

Que la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA** cuenta con Personería Jurídica otorgada por el ministerio de gobierno mediante resolución N° 036 del 15 de septiembre de 1928 y fusionada mediante decreto Arzobispal mediante **Decreto No. 1393 de fecha 18 de abril de 2008.**

Que la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE NEIVA** identificada con Nit. 860.007.314-1 solicito mediante oficio con radicado No. 2023474000000069762 del 6 de junio de 2023, se otorgue conforme a la resolución No. 5235 de 2018 la autorización para presar el servicio de cuidado y/o albergue de niños, niñas y adolescentes, todas vez que actualmente viene prestando el servicio.

Que la Dirección Regional, en cumplimiento del tramite establecido por el ICBF, mediante correo electrónico designa al equipo interdisciplinario de Profesionales el 22 de junio del 2023, para realizar el estudio y visita a la institución Congregación Siervas De Cristo Sacerdote. Notificándose a la congregación el mismo 22 de junio para realizar visita los días 23, 26 y 27 de junio de 2023, para la verificación de requisitos establecidos en la Resolución 5235 de 2018, para autorizar la prestación del servicio de cuidado y/o albergue de niñas y adolescentes; equipo interdisciplinario de profesionales compuesto de la siguiente manera: Financiero y Talento Humano: Dolly Valderrama Perdomo (Contadora Pública), Técnico - Administrativos: María Nubia Coronado Pérez (Psicóloga), Oscar Eduardo Bermeo Achury (Trabajador Social), Liliana Quimbaya Murcia (Pedagoga), Oscar Javier Zuluaga Herrán (Nutrición y salud) y Edna Rocío Gaitán Méndez (Abogada).

RESOLUCIÓN No. -- 3 5 4 10 AGO 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUIDADO Y/O ALBERGUE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A LA "CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA" NIT NO. 860.007.314-1 UBICADO DE LA CIUDAD DE NEIVA – HUILA"

Que fue emitido concepto al siguiente tenor:

"Dentro del proceso de autorización para el cuidado y/o albergue de niñas, y adolescentes conforme a lo establecido mediante la resolución 5235 de 2018, se pudo verificar a partir de la revisión documental y visita realizada por equipo interdisciplinario adscrito al ICBF Regional Huila, a la CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE-HOGAR SAGRADA FAMILIA del municipio de Neiva – Huila, el cumplimiento requerido respecto a cada uno de los componentes establecidos, Nutricionales, Técnicos – Administrativos, Legal, Financieros por parte de la Institución; así como asegurando exclusividad de los espacios para la prestación del servicio mediante horarios de uso y atención plenamente establecidos.

En razón de lo anterior, se emite concepto favorable para otorgar autorización para el cuidado niñas de los 6 a 11 años y 12 a 17 años 11 meses y 29 días a la CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE en el municipio de la Neiva – Huila, ubicado en la carrera 1H N° 12 – 69 Barrio Los Mártires por el termino de 2 años a partir de su ejecutoria, con capacidad instalada de 41 (cuarenta y un) cupos siendo sujetos de inspección vigilancia y control por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar."

Que la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA** CONFORME LO INDICA EL Concepto emitido por los funcionarios delegados para la visita de inspección, documentos aportados y solicitud edificada, cumple con la totalidad de los requisitos expuestos por la resolución 5235 de 2018, y tiene como Población objeto de atención de niñas y adolescentes.

Que la presente autorización será otorgada por un termino de dos (02) años, y se rige en su totalidad por la resolución 5235 de 2018 emitida por la Directora General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUIDADO Y/O ALBERGUE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A LA "CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA", ubicada en la Carrera 1H N° 12-69 Barro Los Mártires del municipio de Neiva – Huila, con capacidad de atención de **CUARENTA Y UN (41) CUPOS**, siendo sujetos de inspección, vigilancia y control por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

RESOLUCIÓN No. -354 10 AGO 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUIDADO Y/O ALBERGUE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A LA "CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA" NIT NO. 860.007.314-1 UBICADO DE LA CIUDAD DE NEIVA – HUILA"

PARÁGRAFO: Cualquier cambio en las condiciones que generaron la autorización para la prestación del servicio de cuidado y/o albergue, en el acto administrativo de que trata el presente artículo o el vencimiento de la autorización, implicara tramitar una nueva autorización ante la Dirección Regional Huila del ICBF. Los cambios previsibles deberán ser informados a la Dirección Regional por la persona jurídica con antelación de al menos 3 meses.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Autorización se otorga por un periodo de **DOS (02)** AÑOS a partir de la ejecutorio de la presente resolución, cumplido el cual deberá ser solicitada renovación ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Huila, por el Representante Legal de la Institución, dentro de los dos (02) meses anteriores a su vencimiento.

ARTÍCULO TERCERO: La Autorización concedida no autoriza a la entidad para desarrollar actividades distintas a las aquí enunciadas.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR, por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Huila, la presente resolución a la Representante Legal de **"CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR SAGRADA FAMILIA"**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva (Huila) a los 10 AGO 2023

CARLOS ARBEY CABRERA HERNANDEZ
DIRECTOR (E) REGIONAL HUILA

Proyectó: Mariana Prada Rodriguez – Abogada Grupo Jurídico ICBF Huila.
Revisó: Edna Rocio Gaitan Mendez – Contratista Líder Proceso de Renovación de Licencias ICBF Regional Huila.
Aprobó: Carlos Arbey Cabrera Hernandez – Coordinador Grupo Jurídico ICBF Huila.

RESOLUCIÓN No. 3543 del 11 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,*** *para desarrollar la modalidad* ***INTERNADO*** *en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Neiva–departamento del Huila.*

EL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 7ª de 1979, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 987 de 2012, la Resolución 6300 de 2024, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política, dispone que le corresponde al Presidente de la República ejercer la inspección y vigilancia sobre las instituciones de utilidad común.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, norma que estableció el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y reorganizó el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene a su cargo la función de otorgar licencias de funcionamiento a establecimientos públicos o privados de protección al menor y a la familia, así como a las instituciones que desarrollen programas de adopción.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF – es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto reglamentario 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único reglamentario 1084 de 2015, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad mediante el Decreto 1074 de 2023- es la entidad del Estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia y el fortalecimiento de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Que el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en su calidad de ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconoce, otorga, suspende y cancela personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones que prestan el servicio de protección.

Que conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, corresponde a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, entre otras funciones, fijar los lineamientos, directrices y conceptos para el otorgamiento de licencias de funcionamiento a las instituciones que prestan el servicio público de Bienestar Familiar y desarrollan programas dirigidos a la niñez y la familia.

PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 3543 del 11 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,*** *para desarrollar la modalidad* ***INTERNADO*** *en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Neiva–departamento del Huila.*

Que mediante la Resolución 6300 del 26 de diciembre de 2024, la Dirección General del ICBF estableció el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Que, a su vez, el artículo 5 de la citada Resolución delega en el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad las competencias para otorgar, renovar y modificar las Licencias de Funcionamiento de las instituciones que deseen prestar los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Que mediante Resolución No. 295 de fecha 14 de julio de 2023, debidamente ejecutoriada el 15 de julio de 2023, la Dirección Regional Huila del ICBF otorgó Licencia de Funcionamiento Bienal por un término de dos (2) años a la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,** para desarrollar la modalidad **INTERNADO** en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en la sede operativa y sede administrativa ubicada en la Carrera 1h No. 12-69, Barrio Los Mártires, del municipio de Neiva, departamento del Huila, con una Capacidad Instalada de Sesenta y Cuatro (64) Cupos, (Sic).

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Resolución 6300 de 2024, las licencias de funcionamiento otorgadas podrán ser renovadas por un término de dos (2) años.

Que en los términos del artículo 17 ibidem, y en concordancia con lo previsto en su artículo 15, las instituciones interesadas en continuar prestando los servicios de protección deberán cumplir y acreditar los requisitos legales, financieros, técnico-administrativos, comunes y específicos establecidos por el ICBF, a efectos de obtener la renovación de la licencia de funcionamiento.

Que el representante legal de la institución denominada **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**, mediante comunicación radicada con el consecutivo **OAC ONLINE RL2146** de fecha 27 de mayo de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento.

Que la persona jurídica **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,** identificada con NIT: 860.007.314 -1, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Bogotá, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Gobierno, mediante Resolución No. 36 del 15 de septiembre de 1928.

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos para iniciar el trámite, se procedió con la revisión y validación de estos, por parte de la Dirección Regional Huila del ICBF y la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que durante los días 16, 17 y 19 junio de 2025, los profesional de la Dirección Regional Huila del ICBF y de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Dirección General del

RESOLUCIÓN No. 3543 del 11 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,*** *para desarrollar la modalidad* ***INTERNADO*** *en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Neiva–departamento del Huila.*

ICBF realizo visita presencial a la sede operativa de la institución, ubicada en la Carrera 1 h No. 12-69, Barrio Los Mártires, en el municipio de Neiva, Departamento del Huila, inmueble en el que la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,** continuara prestando la modalidad de **INTERNADO** en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos (Propuesta de implementación y cualificación- PIYC) que la institución debe acreditar para la Renovación de la Licencia de Funcionamiento.

Que, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos durante las visitas presenciales efectuadas al inmueble propuesto, así como la revisión documental de los requisitos legales, financieros, técnico (Propuesta de implementación y cualificación- PIYC) y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional Huila del ICBF y de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Dirección General del ICBF, emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO** para otorgar la renovación de la Licencia de Funcionamiento por un término de dos (2) años a la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,** para desarrollar la modalidad **INTERNADO** en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Neiva, departamento del Huila, con una Capacidad Instalada de Sesenta y Cuatro (64) Cupos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años a la institución denominada **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,** identificada con NIT: 860.007.314 -1, para desarrollar la modalidad **INTERNADO** en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en la sede administrativa y sede operativa ubicada en la Carrera 1 H No.12-69, Barrio Los Mártires, Municipio de Neiva, Departamento del Huilla, con una Capacidad Instalada de **Sesenta y Cuatro (64) Cupos.**

ARTÍCULO SEGUNDO. Disponer que, durante la vigencia de la presente resolución, una copia de la misma deberá permanecer fijada de manera permanente y en un lugar visible en la sede administrativa y operativa de la institución **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE.**

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que la institución **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,** ubicada en el municipio de Neiva – Huila, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad **INTERNADO** en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.

PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 3543 del 11 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,*** *para desarrollar la modalidad* ***INTERNADO*** *en Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Neiva–departamento del Huila.*

_____

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR Electrónicamente el presente acto administrativo a la Sr. Ana Inés Rincón Barbosa o quien haga sus veces, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.495.867, en su calidad de representante legal de la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE,** identificada con NIT: NIT: 860.007.314 -1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado. hsfneiva@gmail.com [1]

En caso de no ser posible la notificación por medios electrónicos se procederá a realizar la **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, remitiendo la citación a la siguiente dirección física: Carrera 1h No.12-69 Barrio Los Mártires, Municipio de Neiva, Departamento del Huilla.[2]

De no ser posible la notificación personal deberá darse aplicación a lo previsto por el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011

ARTICULO QUINTO. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición ante la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los 11 de Julio de 2025

JEASON ARIEL COSSIO IBARGÜEN
Jefe de Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Sede Dirección General

Revisó	Sonia Romero González	Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento Oficina de Aseguramiento a la Calidad	SRG
Proyectó	Farid Yuse Acosta Sierra	Abogado - Contratista Oficina Aseguramiento a la Calidad	FAS

[1] Correo electrónico autorizado en Solicitud de Renovación Licencia de Funcionamiento Radicado OAC RL2135
[2] Dirección física tomada de la Solicitud de Renovación Licencia de Funcionamiento Radicado OAC RL2135

PÚBLICA