FORMATO LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA (APORTE Y CONVENIO)

CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	CESAR	SERIE		SUBSERIE	
		2025						

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

TIPO			
Contrato de aporte	X	Convenio	

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	CARPETA	FOLIOS	FECHA	OBSERVACIONES
1	Solicitud del trámite contractual al área de contratación				
2	Estudios Previos.				
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.				
4	Invitación a ofertar por parte del ICBF				
5	Certificación expedida por ICBF de reconocmiento de personería jurídica				
6	Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación legales, técnicas, administrativas, financieras de experincia e infraestructura				
7	Acto administrativo que autoriza la delegación (si aplica)	N/A			
8	Concepto técnico y aval del Director (a) competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.3 Manual de Contratación / Aval de la Dirección Misional Competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.4 Manual				
9	Certificación PACCO (en caso que aplique).				
10	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal				
11	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan				
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).	N/A			
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.	N/A			
14	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la				
15	Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona				
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal				
17	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal				
18	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.				
19	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.				
20	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas,				
21	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y				
22	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no				
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenientes internacionales).	N/A			
24	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.				
25	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista				
26	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF				
27	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .				
28	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual				**ID: 247347**
29	Minuta de contrato.				
30	Registro Presupuestal.				
31	Garantía.				
32	Acta de aprobación de la garantía.				
33	Oficio de legalización y designación del supervisor.				
34	Acta de inicio (si aplica)				
35	Documentos de modificación contractual				
36	Informes de supervisión acorde a periodicidad de los pagos				
37	Documentación de legalización de cuentas para desembolsos.				
38	Actas de visitas de supervisión/ verificación				
39	Requerimientos a contratista y demás comunicaciones				
40	Certificación de cierre de compromisos (si aplica)				
41	Certificaciones para pago por parte del supervisor acorde a periodicidad de				
42	Informes sobre la prestación del servicio (técnicos y financieros) del contratista con				
43	Informe de supervisión inicio proceso administrativo sancionatorio (cuando aplique)				
44	Actas de Comité y soportes de cumplimiento a compromisos (si aplica)				
45	Renovación de licencias (si aplica)				
46	Documentación de contratación derivada (si aplica)				
47	Demás documentación de la ejecución				
48	Informe final de supervisión				
49	Acta de terminación (si aplica).				
50	Acta de liquidación (si aplica).				
51	Acta de cierre del expediente contractual.				

NOTA 1. Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos físicos aquí relacionados hayan cumplido con el trámite de publicación en el SECOP con las correspondientes firmas. **USUARIO SECOP II**

NOTA 2. La información consignada en el formato, se soporta en el acuerdo 005 de 2013 en el artículo 15, parágrafo único, el cual establece que: "Es obligación de los responsables de las oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual

	Nombre	Firma	Fecha de diligenciamiento		
			DIA	MES	AÑO
Revisado por:					

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

MEMORANDO

Radicado No: 202541300000021463

Para: **Yolena Carolina Villero Aroca**
Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual

Asunto: Documentos Precontractual de los contratos de aporte de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio del 2026

Fecha: 2025-12-13

Cordial Saludo:

Teniendo en cuenta el Memorando No. 202520000000153183 de fecha 24 de diciembre de 2025, “Orientaciones para el Trámite de Suscripción de Nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección con cargo a vigencias futuras a partir del 16 de diciembre de 2025 y hasta el 31 de julio de 2026”

1.CDP y VF
2.Certificados PACCOs
3.Acta de Comité de Contratación
4.Invitación y Aceptación
5.Estudios Previos
6.Clausulado específico y General
7.Certificación Bancaria
8.Flujo de Pagos.
9. Proceso Administrativo de Verificación
10. Documento Consolidado del Contrato

Se realizarán 4 contratos de aportes SRPA.

NOMBRE DEL OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	CUPOS CONTRATADOS	VALOR CONTRATO (DEL 16 AL 31 DE DIC 2025)	SITCO	PACCO	CDP	No VF	VF ENERO A JULIO DE 2026	VALOR TOTAL
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO DE ATENCION ESPÉCIALIZADA	15	$ 26.908.770,00	247347	31416	77125	VF 21	$ 399.326.130,00	$ 709.790.775,00
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	$ 17.901.255,00					$ 265.654.620,00	
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO TRANSITORIO	1	$ 1.686.692,00	247348	31431	76925	VF 22	$ 25.030.502,00	$ 26.717.194,00
FUNDACION PACTOS	120	APOYO POST INSTITUCIONAL	15	$ 3.619.493,00	247349	31509	76825	VF 23	$ 52.193.085,00	$ 110.877.473,00
FUNDACION PACTOS	120	INTERVENCION DE APOYO RAJ	15	$ 3.571.005,00					$ 51.493.890,00	
FUNDACION PACTOS	120	LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA	40	$ 12.660.260,00	247350	31427	77025	VF 24	$ 182.560.840,00	$ 218.102.861,00
FUNDACION PACTOS	120	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	7	$ 1.483.902,00					$ 21.397.859,00	

Cordialmente,

MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ
COORDINADOR GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario/ Grupo de protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ESTUDIO DE SECTOR PARA CONTRATACIONES DIRECTAS[1]

PÚBLICA

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES

FECHA DE ELABORACIÓN
09/12/2025

[1] Cuando aplique según lo dispuesto en el numeral 3.1.2 Contratación directa, del Procedimiento P3.ABS.

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

CONTENIDO

CONTENIDO 2

1. OBJETIVO DEL ESTUDIO 3

2. ESTUDIO DE LA DEMANDA 3

2.1. Histórico de contratación del ICBF 3

2.2. Contrataciones similares adelantadas por otras entidades 6

3. PRECIOS PROMEDIO DEL MERCADO 6

4. ANEXOS 7

PÚBLICA

1. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El presente estudio de sector tiene como objetivo analizar la oferta y la demanda del sector relativo a la contratación para BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

Teniendo en cuenta la justificación de la necesidad establecida en el Estudio Previo y los bienes y servicios requeridos detallados en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT).

Lo anterior, en aras de que el ICBF seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades del Instituto, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte del contratista seleccionado. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – ANCP Colombia Compra Eficiente[2], la Entidad realiza el presente estudio para evidenciar el análisis del sector realizado.

2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

En este numeral se analizan los procesos de selección adelantados por el ICBF con el fin de identificar las modalidades de selección comúnmente utilizadas, las principales variables de los contratos, los precios contratados y los oferentes adjudicatarios. Lo anterior, con el fin de obtener información relevante para el proceso de contratación:

Se analizó el histórico de contratación del ICBF con base en información del Modelo de Abastecimiento Estratégico de CCE (MAE), bases de datos internas e información del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

Se precisa que dada la naturaleza de los servicios a contratar y a que el régimen especial de aporte tiene aplicación exclusiva para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, no es posible identificar contrataciones similares adelantadas por otras entidades.

Los resultados del análisis se presentan a continuación:

2.1. Histórico de contratación del ICBF

[2] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -CCE- (24 de junio de 2022), *Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (GEES) versión 2* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de https://www.colombiacompra.gov.co/.

PÚBLICA

Se consultó en la Herramienta Análisis de la Demanda del MAE los procesos adelantados por el ICBF Regional Cesar durante el periodo: 1/01/2022 - 31/03/2024 identificados con los códigos UNSPSC relacionados con los servicios descritos en la FCT. Durante los últimos 3 años, la Entidad ha realizado 45 procesos de contratación para adquirir los servicios de CENTRO DE ATENCION ESPÉCIALIZADA y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO, objeto de estudio.

A continuación, se analizan de manera aleatoria 5 procesos de selección y los contratos resultantes, relacionados con los servicios de Protección y sus distintas modalidades.

Vigencia	2022
Número proceso	ICBF-CA-152085-2022CES
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	Brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad Centro de Internamiento Preventivo del proyecto fortalecimiento de acciones de restablecimiento en administración de justicia a nivel nacional, para el cumplimiento de las medidas y sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales y Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo.
Presupuesto oficial (P.O.)	$123.980.572
Número del contrato	20002192022
Contratista	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	4 meses
Valor contratado	$123.980.572
Adiciones o modificaciones	Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	0%
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	http://surl.li/txgxih

Vigencia	2023
Número proceso	ICBF-CA-181328-2023CES
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	Brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad Centro de Internamiento Preventivo del proyecto fortalecimiento de acciones de restablecimiento en administración de justicia a nivel nacional, para el cumplimiento de las medidas y sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales y Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo.
Presupuesto oficial (P.O.)	$327.472.611
Número del contrato	20002262023
Contratista	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales	1

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

Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	6 meses
Valor contratado	$327.472.611
Adiciones o modificaciones	Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	0%
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	http://surl.li/txgxih

Vigencia	2024
Número proceso	ICBF-CA-217686-2024CES
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CONLA LEY PENAL, EN LA MODALIDADES CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.
Presupuesto oficial (P.O.)	$278.960.220
Número del contrato	20006592024
Contratista	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	4 meses
Valor contratado	$278.960.220
Adiciones o modificaciones	Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	0%
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	http://surl.li/txgxih

Vigencia	2025
Número proceso	ICBF-CA-232151-2025CES
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDADES CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES

COPIA

Presupuesto oficial (P.O.)	$722.088.264
Número del contrato	20003032025
Contratista	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	8 meses
Valor contratado	$722.088.264
Adiciones o modificaciones	Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	0%
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	http://surl.li/txqxih

2.2. Contrataciones similares adelantadas por otras entidades

De conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar se podrán celebrar bajo el régimen especial de aporte bajo la modalidad de contratación directa con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Se precisa que estos servicios son contratados por el ICBF en todo el territorio nacional.

3. PRECIOS PROMEDIO DEL MERCADO

De igual manera, en la Guía para el seguimiento y verificación del componente financiero de los contratos de aporte de Protección (G28.P), versión 3, se establece el costo/cupo/mes en las siguientes condiciones:

"*El costo cupo mes es un valor estimado para la atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, ubicados en los diferentes servicios de protección. Con este valor el operador debe cumplir con todos los estándares definidos para la atención de la modalidad, medida o sanción que contrate, de acuerdo con los lineamientos y manuales operativos. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo.*

El valor cupo mes se reconoce al operador por cupo atendido durante el tiempo que dure el niño, niña, adolescente o joven en el servicio. Por los cupos no atendidos o parcialmente atendidos se reconoce un costo fijo, según definición y criterios determinados en la minuta de contrato."

PÚBLICA

Respecto al costo fijo, la Guía señala:

"*El costo fijo es el valor que se reconoce por los cupos no utilizados o que fueron utilizados parcialmente, según las tarifas estipuladas por el ICBF y lo establecido en la minuta del contrato.*

El supervisor verificará la ejecución real de cupos con relación a los cupos contratados y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos no utilizados."

Desde la Sede Nacional del ICBF se proyectan los costos de los servicios de Protección, los cuales se resumen de la siguiente manera:

TARIFAS 2025 Y 2026										
ESTRUCTURA 2025	CÓDIGO	SERVICIO	TIPO DE CONTRATACIÓN	VALOR CUPO 2025	VALOR CUPO 2026	BECA 202	BECA 202	VALOR TOTAL 2025 (CUPO + BECA)	VALOR TOTAL 2026 (CUPO + BECA)	COSTO Inmueble Institución
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420136	APOYO POST INSTITUCIONAL	Contrato de Aportes	482.599	497.077			482.599	497.077	78,4%
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420102000003	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO	Contrato de Aportes	3.587.836	3.803.106			3.587.836	3.803.106	79,7%
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000084	CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	Contrato de Aportes	3.580.251	3.795.066			3.580.251	3.795.066	79,2%
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000083	CENTRO TRANSITORIO	Contrato de Aportes	3.373.383	3.575.786			3.373.383	3.575.786	65,5%
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000076	INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Contrato de Aportes	476.134	490.418			476.134	490.418	63,1%
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420155	LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA - LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA	Contrato de Aportes	633.013	652.003			633.013	652.003	63,1%
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420134	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	Contrato de Aportes	423.972	436.691			423.972	436.691	54,7%

Con base en los **costos expuestos**, se estima el presupuesto oficial de la presenta contratación se estima en **SETECIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE** (**$ 709.790.775,00**), incluidos los impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

4. ANEXOS

No aplica

APROBACIONES	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
APROBÓ	**ROSA MARIA MEDINA ROMERO.** Directora Regional Cesar.	
REVISÓ:	**MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ** COORDINADORA GRUPO PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINITRATIVAS	
	YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA COORDINADORA GRUPO JURÍDICO	
ELABORÓ:	**Mario Diaz Garcia** Enlace Financiero Cz Vpar No 2	

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	9/12/2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Código		UNSPSC 93141500
GRUPO		[F] “Servicios”
93	SEGMENTO	Servicios políticos y de asuntos cívicos
14	FAMILIA	Servicios comunitarios y sociales
15	CLASE	Desarrollo y servicios sociales
00	PRODUCTO	Servicios de bienestar social.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad de servicio.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Las sanciones en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA -, responden a los compromisos de Colombia con la suscripción de la Convención de los Derechos del Niño, los principios de la mínima intervención, el interés superior y la protección integral, que reconocen a los adolescentes como sujetos de derechos, en formación, por lo tanto, el proceso como las medidas son de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos y se deberá garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño2 Por lo cual, el ICBF plantea un modelo de atención para el SRPA, en el *Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la Ley –SRPA* vigente, que establece niveles, fases y componentes para el desarrollo del proceso pedagógico que orientan los objetivos del mismo.

PÚBLICA

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

Las modalidades de atención para los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, que se desarrollan a partir de la relación de sanciones establecidas en el artículo 177, definidas en los artículos 184, 185, 186 y 187 de la Ley 1098 del 20061, en garantía del derecho a la rehabilitación, la resocialización y la inclusión; es de aclarar que no se hace referencia a las sanciones de amonestación e imposición de reglas de conducta por cuanto para su atención no se requiere de la intervención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

El modelo de atención tiene como objetivo desarrollar un proceso que permita visualizar en el tiempo, los avances de los adolescentes y jóvenes, promoviendo que estos asuman la responsabilidad de sus conductas, la restauración del daño causado, así como su inclusión social. Para el desarrollo del modelo se elabora el Plan de Atención Individual de cada adolescente o joven según sus particularidades, circunstancias personales, necesidades y potencialidades.

Así, las actuaciones se enmarcan en una política social encaminada al desarrollo del capital humano, con acceso garantizado de acuerdo con su curso de vida y el ejercicio pleno de sus derechos, que en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia, Potencia Mundial de la vida"*, posiciona a las niñas, los niños y adolescentes en el centro de las grandes transformaciones, y sienta además las bases "para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que promueva la superación de las injusticias y exclusiones históricas, evite la repetición del conflicto, fomente un cambio en nuestra relación con el ambiente, y propicie una transformación productiva basada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza.

El marco conceptual que sustenta el modelo de atención que se implementa en las modalidades de atención para el cumplimiento de medidas y sanciones del SRPA, se encuentra contenido en el *Lineamiento Modelo de Atención para adolescentes y jóvenes del SRPA* vigente; así las medidas y sanciones desarrolladas en este manual buscan cumplir con las finalidades del Sistema de Responsabilidad penal y de sus medidas y sanciones.

En este sentido, los procesos de atención se desarrollan a partir de un modelo de justicia con enfoque restaurativo con herramientas pedagógicas desde el principio de la protección integral y se materializa en desarrollar actividades en aplicación del modelo de atención definido, por lo cual reconoce la necesidad de garantizar los derechos de los adolescentes en los procesos. Ello, a partir del acompañamiento de la autoridad administrativa (Defensor de Familia, o quien haga sus veces), quien en todas las actuaciones del proceso y en las etapas de indagación, investigación y juicio, debe acompañar al adolescente a fin de que verifique la garantía de derechos6 y adelante las acciones a que haya lugar. En este orden de ideas, el adolescente vinculado al SRPA podrá ser sujeto de medidas de restablecimiento de derechos siempre y cuando no vaya en contravía de las decisiones judiciales.

PÚBLICA

En las unidades de atención queda totalmente prohibida la destinación de espacios dedicados al aislamiento de población vinculada al SRPA, so pretexto de protección, consejería, reflexión o castigo. De ninguna manera y con base en los instrumentos internacionales adoptados por Colombia (se encuentran relacionados en el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes del SRPA), pueden catalogarse locaciones en medio institucional, como calabozos, celdas de castigo, cuartos de reflexión, grupos de atención especial, o cualquier otra denominación con el mismo propósito.

De acuerdo con lo anterior, el personal del operador pedagógico deberá cumplir lo establecido en el Código de Ética, contenido en el *Lineamiento Técnico Modelo de Atención. para adolescentes y jóvenes del SRPA.*

En los programas de atención del SRPA, solo podrán ubicarse adolescentes y jóvenes que cumplen medidas o sanciones impuestas por autoridad competente dentro del sistema de justicia juvenil colombiano. Por ello, y en atención al artículo 140 de la Ley 1098 de 2006 frente a la especialidad de los servicios y el carácter pedagógico, específico y diferenciado del sistema, no es permitido ubicar en estos servicios de atención a adolescentes bajo medidas de restablecimiento de derechos por vulneración o amenaza.

Para las modalidades Centro de Internamiento Preventivo y Centro de Atención Especializada, es la autoridad judicial quien asigna la unidad de servicio en la cual ubica al adolescente o joven. Esta ubicación no es potestad del operador pedagógico o de funcionarios de ICBF

El modelo de atención parte del reconocimiento de los derechos reforzado por las condiciones de vulnerabilidad establecidas en las reglas de Brasilia para quienes se declaren penalmente responsables y se aplique privación de Libertad dado que “La privación de la libertad, ordenada por autoridad pública competente, puede generar dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia el resto de derechos de los que es titular la persona privada de libertad, especialmente cuando concurre alguna causa de vulnerabilidad (“la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, la victimización, la migración y el desplazamiento interno, la pobreza, el género y la privación de libertad”

El Centro de Atención Especializada es la modalidad que permite el cumplimiento de la sanción privativa de la libertad que impone la autoridad judicial o tradicional competente al declarar como responsable penalmente al adolescente o joven.

Objetivo general

Prestar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo, al adolescente o joven con el fin de que se responsabilice de la conducta punible, tome conciencia de las consecuencias que de ella se derivan, reconozca los derechos de los demás, vinculando a la

PÚBLICA

familia, referentes afectivos o red vincular de apoyo, promoviendo la resignificación de su proyecto de vida en el marco de la legalidad.

Objetivo específico:

Brindar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo vinculando a las familias, referentes afectivos y/o red vincular de apoyo.

Desarrollar acciones de reflexión que lleven a asumir la responsabilidad de sus conductas y la reparación del daño causado por parte de los adolescentes y jóvenes.

Generar condiciones para que los adolescentes y jóvenes adquieran herramientas para el desarrollo humano, la inclusión social y el ejercicio de la ciudadanía.

La población objetivo es: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada

Criterios de ubicación: Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente

El artículo 187 de la Ley 1098 de 2006, en lo relacionado con la sanción privativa de la libertad, esta se aplicará según lo determine la autoridad judicial o tradicional competente. Se estima una rotación de un adolescente o joven por cupo al año.

Particularidades del servicio: Por tratarse de una sanción del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, tanto el ingreso como el egreso del adolescente o joven, solo puede ser efectivo mediante una orden o fallo de autoridad judicial o tradicional competente. Corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por la seguridad del centro, su control y vigilancia.

En ninguna circunstancia podrán ser ubicados en dichas instituciones niños, niñas y adolescentes menores de 14 años, ni adolescentes o jóvenes sin orden judicial.

Cuando el adolescente o joven se encuentre en un servicio de Internamiento Preventivo y sea sancionado, el operador del CAE, retomará el informe de egreso del CIP y reformulará el plan de atención individual, de acuerdo con las circunstancias particulares, el equipo considerará la pertinencia o no de elaborar nuevamente conceptos iniciales

En los Centro de Atención Especializada que compartan espacios de planta física con los Centros de Internamiento Preventivo, los adolescentes y jóvenes deben permanecer en

PÚBLICA

espacios y actividades diferenciadas, teniendo en cuenta que están en un momento diferente del proceso jurídico del SRPA; de igual forma, se debe garantizar la separación entre los adolescentes y jóvenes teniendo en cuenta su curso de vida, enfoque diferencial y particularidades.

Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.

El Centro de Internamiento Preventivo es la modalidad que presta el servicio de atención a los adolescentes y/o jóvenes a quienes en virtud de lo establecido en la Ley 1098 de 2006, artículo 181, en cualquier momento del proceso y antes de la audiencia de juicio, el juez con función de control de garantías, como último recurso, decreta la detención preventiva cuando se establezcan los requisitos de ley. Cuyo objetivo Iniciar un proceso de sensibilización y reflexión, sobre las circunstancias que incidieron en la presunta comisión del delito, factores de riesgo y protección asociados, reconociendo sus derechos, los de los demás y fortaleciendo la vinculación de la familia y/o red vincular de apoyo al proceso, brindando elementos psicosociales para el afrontamiento de las posibles decisiones que tome la autoridad judicial.

Los objetivos específicos de esta modalidad son:

Promover la sensibilización y reflexión sobre factores de riesgo y protección asociados al motivo de ingreso.

Reconocer los derechos de los adolescentes y jóvenes en el marco de la atención, con la vinculación de la familia o red vincular de apoyo, al proceso.

Brindar elementos psicosociales para el afrontamiento de las decisiones que tome la autoridad judicial.

La población objetivo es: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.

Criterios de ubicación: Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente.

Permanencia y rotación: La permanencia del adolescente o joven en este servicio de atención, será por el término definido en la norma, cuatro (4) meses prorrogables con motivación y sin que pueda excederse, a uno (1) más. Se estima una rotación de tres (3) adolescentes o jóvenes por cupo al año.

Particularidades del servicio: Los adolescentes o jóvenes no podrán salir del Centro de Internamiento Preventivo, salvo que medie autorización expedida por la autoridad judicial o

PÚBLICA

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

tradicional competente. Por tratarse de un centro privativo de la libertad, corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por su seguridad, control y vigilancia.

El ICBF requiere de la continuidad en la prestación del servicio de las modalidades : **Centro de Atención Especializada de los 15 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada y **Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.

El ICBF reafirma su compromiso con la protección de los derechos humanos y considera inaceptable cualquier tipo de vulneración o violencia dirigida hacia los adolescentes y jóvenes, quienes tienen derecho a un proceso justo e inclusivo enmarcado en el respeto y la dignidad. Prevenir de forma de maltrato o condición indigna o inhumana es fundamental para los operadores de servicios del SRPA en el desarrollo de las modalidades de atención y de las demás entidades de este sistema.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Constitución Política de Colombia de 1991, expedición el 13-06-1991
Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), expedida el 08-11-2006
Ley 1955 del 24 de mayo de 2019, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El proponente debe cumplir como mínimo con las condiciones técnicas que se describan a continuación.

ANEXO 1

REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa.

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

1.1 Capacidad jurídica

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

a. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente:

La Persona Jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que haga sus veces, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la entrega de documentos, en el que conste:

- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF.
- La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior al del plazo del contrato y un año más.

b. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contrata.

Para el caso de personas naturales, deberá suscribir declaración escrita en la que certifique que tiene plena capacidad y no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

c. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente.

NOTA 1: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo

PÚBLICA

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

dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

e. Libreta Militar del Representante Legal (hasta 50 años).

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

g. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y la Persona Jurídica.

h. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la Persona Jurídica.

i. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas RNMC del Representante Legal.

j. Verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de

PÚBLICA

antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estás legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley en mención.

k. Autorización del representante legal o del apoderado: Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.

l. Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición.

m. El ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.

Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional.

N. Resolución de reconocimiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

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

PUBLICA

Ñ. Licencia de funcionamiento vigente con su respectiva Notificación Personal y Constancia de Ejecutoria emitida por parte del ICBF para la modalidad que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias.

O. Certificación de cuenta bancaria para personas jurídicas y/o naturales

Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales- firmado por el Representante Legal

Formato Compromiso de Confidencialidad de Información, firmado por el Representante Legal

R. Pantallazo registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.

S. Pantallazo registro en Secop II

1.2 Licencia de funcionamiento

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 6300 de 2024

De acuerdo con la orientación impartida por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, para la verificación de la vigencia de las licencias de funcionamiento resulta suficiente la consulta de la información contenida en la parte resolutiva del acto administrativo que otorga o renueva la licencia de funcionamiento, razón por la cual no se requiere expedir certificaciones adicionales

Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 “Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”.

6.1.**2 CAPACIDAD TECNICA**

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

PUBLICA

6.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

REQUISITOS:

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 Indicadores habilitantes de capacidad financiera, la Dirección Regional deberá verificar que el operador cumple con los indicadores financieros establecidos para garantizar la operación del servicio en la modalidad a contratar.

Para la verificación de los criterios financieros, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, ***vigente y en firme***, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en virtud del cual, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia e interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera

i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

iii. Notas a los estados financieros cierre contable año 2024 comparativo año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.

PÚBLICA

iv. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad de este y del Contador Público y el número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Adicionalmente, con los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía, (ii) tarjeta profesional y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

v. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.

vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2025, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de la situación financiera comparativo del balance de apertura y del tercer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

b. Estado de Resultado del primer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

c. Notas a los estados financieros del primer trimestre año 2025.

PÚBLICA

d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros

Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable.

Nota 7: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad

Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la

PÚBLICA

misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 10: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Nota 11: La información financiera debe ser clara, comprensible, transparente y guardar coherencia y plena concordancia con la presentada ante otras entidades como la DIAN, Cámara de Comercio, entre otras con el fin de no afectar su confiabilidad y homogeneidad frente a los entes de control y vigilancia.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, el plazo de ejecución, el presupuesto total por zona de contratación y la información de contratos a ejecutar remitida por la Dirección de Protección, y analizando la información histórica de indicadores financieros para los programas y modalidades de atención del ICBF, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	**Índice de Liquidez Mayor o igual a**	**Índice de Endeudamiento Menor o igual a**
0	1 Vez	0,8

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- **Índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

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

PÚBLICA

- **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

- **Capital de trabajo**: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios:

- El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango.

Tabla 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	0 SMMLV	4 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 4 SMMLV	35 SMMLV	1,1	0,75
3	Mayor a 35 SMMLV	70 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 70 SMMLV	140 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 140 SMMLV	280 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 280 SMMLV	560 SMMLV	2	0,55

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

PÚBLICA

7	Mayor a 560 SMMLV	3	0,50

Fuente: Elaboración propia.

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,035:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,035

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

TABLA 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	**Hasta**	**Mínimo**	**Máximo**	**Hasta**
1	0 SMMLV	4 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 4 SMMLV	35 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 35 SMMLV	70 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 70 SMMLV	140 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 140 SMMLV	280 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 280 SMMLV	560 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 560 SMMLV		3	0,50	88.239

Fuente: Elaboración Propia

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.

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

4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.
6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del ICBF.
7. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes.
9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.
12. Efectuar el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.
13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces.

PÚBLICA

16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Adelantar acciones conjuntas con la familia y/o red de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de la población atendida en la modalidad (No aplica para la modalidad Centro Transitorio).
2. Apoyar la realización de acciones con la familia y/o red de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años o más, en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018 (no aplica para las modalidades centro de emergencia ni Centro Transitorio).
3. Realizar acciones para la vinculación de la población atendida en la modalidad, en actividades culturales, deportivas y recreativas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo (en las modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia se observará si la infraestructura lo permite, caso contrario no aplica).
4. Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de la población atendida en la modalidad, sus familias, red de apoyo y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo, de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades centro transitorio, centro de emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).
5. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.
6. Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
7. Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ, Apoyo Post Institucional y Centro Transitorio).

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

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

8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.
9. Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de adolescentes y jóvenes en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.
10. Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique (aplica para modalidades privativas de la libertad e internado RAJ de ser el caso).
11. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda. Para atender la necesidad de realizar reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, y por supuesto, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras, debe el ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; b) determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; c) determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; d) verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; y, e) contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto..
12. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

13. Suscribir el acta de inicio del contrato.
14. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

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

15. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.
16. 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.
17. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.

PÚBLICA

18. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
19. 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.
20. 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.

7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en esta cláusula.

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Atender la modalidad de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional, de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.
2. Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ, Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación del servicio.; en el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, etc, deberá aplicar las modificaciones.
3. Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
4. Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.
5. Abrir para cada adolescente o joven una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF**.**

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

PÚBLICA

6. Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.
7. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF- (No aplica en detención domiciliaria).
8. Entregar y garantizar a cada adolescente o joven, los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ , vigentes.
9. Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.
10. Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad, pertenencia étnica y demás categorías definidas en el modelo enfoque diferencial de derechos del ICBF.
11. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características de la persona adolescente o joven, a los criterios de la oferta institucional del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.
12. Realizar acciones para que la familia y/o red de apoyo participe en el proceso de atención de adolescentes y jóvenes, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
13. Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo y a la Fiscalía cuando proceda, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes.
14. Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes.
15. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener

PÚBLICA

conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida.

16. Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.

17. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios.

18. Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.

19. Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento, evasiones o abandono de las unidades de servicio, a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA. No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.

20. Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentra desarrollando actividades laborales, educativas o familiares, para realizar intervenciones en contexto (cuando aplique**)** (aplica para modalidades no privativas de la libertad, la privación de la libertad en la estrategia detención domiciliaria y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial en que aplique).

21. Disponer lo necesario para que se cumpla con lo establecido en los casos de aplicación del principio de oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

22. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia vigentes a la fecha. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía,

PÚBLICA

inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. **PARÁGRAFO.** El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.

23. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.

24. Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).

25. Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.

26. Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a

PÚBLICA

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

adolescentes y jóvenes, actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF.

27. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de adolescentes y jóvenes, de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.

28. Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.

29. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

30. Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de la población atendida.

31. Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.

32. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.

33. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de adolescentes y jóvenes.

34. Contar con un programa de “Cuidado al Cuidador”, que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.

35. Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sean trasladadas y entregadas al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados; siendo responsable por el deterioro o pérdida

PÚBLICA

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

durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.

36. Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.

38. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.

39. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.

40. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de adolescentes y jóvenes 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 la población atendida en cualquier tiempo por el operador.

PÚBLICA

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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. 4**6) *CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020***. *El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad*

45. 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.

46. 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.

PÚBLICA

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

48. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.

49. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.

50. 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.

51. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.

52. 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.

53. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y, en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.

54. 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

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

PÚBLICA

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.

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

55. 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 reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

56. 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.

57. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.

58. 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.

59. 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.

60. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.

61. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.

PÚBLICA

62. 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.

63. 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.

64. 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.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)

65. 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.

66. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, 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.

67. 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. 70). 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.

68. 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.

69. 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.

70. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.

71. 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.

72. 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.

73. 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.

PÚBLICA

74. 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.

75. 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. 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

7.4 Obligaciones Del Sistema Integrado De Gestión

En relación con las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) precisamos lo siguiente

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4,2 de la “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD G7.ABS Versión 8”

El Sistema Integrado de Gestión -SIGE es la herramienta gerencial que tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias. En tal sentido, para fortalecer de manera continua los procesos y servicios que se presten en la entidad tanto a nivel misional como administrativo, se han definido los elementos de control por parte de cada uno de los Ejes (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información) que deben aplicarse a la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el tipo de contratación.

En consecuencia, la inclusión de estos requisitos asociados a cada uno de los Sistemas de Gestión es responsabilidad de las dependencias técnicas que lideran los procesos de selección y contratación, teniendo en cuenta que desde allí nace la necesidad de contratación y se determinan las condiciones técnicas de selección y contratación para la adquisición de los bienes y servicios.

De acuerdo con lo anterior y siempre que a ello haya lugar, los aspectos de los ejes del SIGE deben analizarse y determinarse desde la definición de la necesidad y la determinación de las condiciones técnicas, a fines que dichas obligaciones sean efectivas, consistentes y coherentes con el objeto contractual. Esta planeación debe resultar concordante con la realidad de la

PÚBLICA

ejecución y con la naturaleza misma de los servicios contratados por la entidad, de manera que se cumplan los fines del sistema y que la Supervisión designada pueda establecer criterios objetivos y claros para llevar a cabo su función de seguimiento y control sobre su ejecución por parte del contratista.

No obstante, en caso de advertir obligaciones SIGE que no respondan a la realidad del contrato, que no resulten aplicables por el objeto o las condiciones especiales de la contratación, corresponde a la supervisión emitir la alerta correspondiente para que el ordenador del gasto adopte las medidas contractuales necesarias para superar la posible falla en la etapa de planeación y estructuración contractual y viabilizar la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTAULES DERIVADAS 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, Políticas del Sistema Integrado de Gestión -SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
2. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del 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
5. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

PÚBLICA

2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADAS 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 del Ministerio de Trabajo, 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 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 o convenio
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 y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVDAS DEL 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.

PÚBLICA

2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para
3. prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.
5. 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.
6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en Carrera 19D Calle 6 BIS 1-07 Barrio Arizona, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento.
Para efectos contractuales se entenderá como domicilio la sede del contratista donde se prestará el servicio

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 31 de julio de 2026**

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: **(i)** un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad del total de cupos contratados para el mes de diciembre, más la mitad del valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos:

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

PÚBLICA

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)** Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023. **(iii)** Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y 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) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. **(iv)** El aporte correspondiente al mes de julio, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios”. **(solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último desembolso, 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, acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato y la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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

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

valor correspondiente a mediodía, **cuando el usuario llega trasladado de otra modalidad. Cuando el usuario ingresa al SRPA y es ubicado en una modalidad se reconocerá el día completo para los servicios 24/7 en las modalidades (Centro de Atención Especializada, Centro de Internamiento Preventivo, Internado Restablecimiento en Administración de Justicia y Centro de Emergencia Restablecimiento en Administración de Justicia). PARÁGRAFO CUARTO:** 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 para el efecto. **PARÁGRAFO QUINTO:** 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 o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados **PARÁGRAFO SEXTO:** El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del 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 y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia, por presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con 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 quedara 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. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** En los casos, que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. **PARÁGRAFO OCTAVO:** En los casos que por orden médica el adolescente o joven 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. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. **PARÁGRAFO NOVENO:** En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, los costos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. **PARÁGRAFO DÉCIMO:**

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

En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **2 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 2.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 2**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**"**.

12. ANEXOS

Memorando Radicado No:20252000000153183 de fecha 24 de noviembre de 2025 de la Dirección de Protección.
Anexo1 Requisitos personas Jurídica
Anexo 2. Matriz de estudio y estimación de riesgos
Estudio de Sector
Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad
Lineamiento Técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos
Manual Operativo modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos
Lineamiento de Programación de Metas Sociales y Financiera Vigente.

PÚBLICA

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ** **Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**	

Revisó:	Yolena Villero Aroca /Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Elaboró:	Yaneth Restrepo Arias /Profesional Universitario **Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**	

PÚBLICA

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**
	Responsable del área solicitante:	**MARIA XIMENA ARAÚJO GUTIÉRREZ**
2. Número PACCO:	**31416**	
3. Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	La Constitución política de Colombia de 1991, consagra el Plan Nacional de Desarrollo - PND en su artículo 339 “del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo"; El Plan Nacional de Desarrollo - PND es el instrumento legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión, dicho PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional, es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Teniendo en cuenta el Capítulo 2: “De los planes de desarrollo” - artículo 342 de la Constitución Política de Colombia, el marco legal que rige el Plan Nacional de Desarrollo - PND se encuentra consagrado en la Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, en ésta se reglamenta, entre otros, los principios generales de planeación, la definición de las autoridades e instancias nacionales de planeación y el procedimiento para su elaboración, aprobación, ejecución y evaluación. El ICBF como entidad responsable de liderar la protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia a través de la articulación e implementación de las políticas públicas dirigidas a ellos y ellas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de sus proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de sus familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz; aporta a la ejecución del "Plan Nacional de Desarrollo 2023 -2026 - Colombia Potencia Mundial de la vida", especialmente en dos secciones del documento: El eje transformacional de “Derecho Humano a la Alimentación”, y en la sección de “Actores pare el cambio” (Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades). El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979. Los estatutos del ICBF fueron aprobados mediante el Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988 y reestructurado por el Decreto 936 de 2013. Su organización interna fue establecida mediante los Decretos 1138 de 1999 y 987 de 2012, 1927 de 2013 y 879 de 2020 en la actualidad se encuentra adscrita al Ministerio de la Igualdad y Equidad, mediante el Decreto 1074 de 29 de junio de 2023. Además, fue designando como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar mediante la Ley 1098 de 2006.	

PÚBLICO

	Mediante la Resolución 4444 del 14 de agosto de 2025, se establecieron lineamientos para la reorganización funcional de las dependencias del ICBF, incluyendo la posibilidad de conformar grupos internos de trabajo como estrategia de fortalecimiento institucional. La Regional Cesar mediante la Resolución No 333 del 10 de septiembre de 2025, conforma los Grupos Internos de Trabajo tipología C que permite articular, coordinar y apoyar los procesos técnicos, jurídicos y administrativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales, las necesidades del servicio y el principio de eficiencia administrativa. **La Resolución No 333 del 10 de septiembre de 2025 en su Artículo Segundo establece el Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**, en concordancia con la resolución 4444 del 14 de agosto de 2025 en su Artículo 11: Son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, las siguientes 1. Implementar y articular en el nivel Regional, las políticas, proyectos, planes, programas, servicios, estrategias, lineamientos, proyectos y procesos relacionados con la protección integral, el restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, y la atención de adolescentes y jóvenes en el SRPA. 2. Desarrollar comunidades de aprendizaje y fortalecimiento técnico en la Dirección Regional en lo relacionado con la actualización y aplicación de los lineamientos, guías, manuales, estándares de calidad y rutas de atención de los programas y servicios de protección, dirigidas a los Centros Zonales, entes territoriales, Centros de Servicios Judiciales y demás actores del SNBF que lo requieran. 3. Elaborar la justificación técnica para las solicitudes de aumento o disminución de atenciones y/o recursos para la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en los servicios de protección especial. 4. Implementar acciones y hacer seguimiento a las políticas públicas, lineamientos, planes y programas en materia de adopciones de niñas, niños y adolescentes en situación de adoptabilidad a cargo de la Dirección Regional. 5. Apoyar a la Dirección Regional en el desarrollo de los Comités de Adopciones, de acuerdo con los lineamientos del ICBF. 6. Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para el efectivo restablecimiento de derechos de las niñas, niños y adolescentes con declaratoria en situación de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho de pertenecer a una familia por medio de la adopción. 7. Garantizar la reserva y salvaguarda de los archivos que hacen parte del programa de adopciones y realizar las transferencias documentales correspondientes, aplicando los procedimientos y la normativa vigente. 8. Coordinar, ejecutar y monitorear las acciones para la implementación del Modelo de Enfoque Diferencial de derechos del ICBF en los procesos relacionados con protección integral, restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, y atención de adolescentes y jóvenes en el SRPA. 9. Coordinar, ejecutar y monitorear las acciones para la atención de niñas, niños y adolescentes víctimas del conflicto armado interno en los procesos relativos a la protección integral y restablecimiento de sus derechos.

PÚBLICA

	10. Articular con los referentes del SNBF de la Dirección Regional acciones, actividades o proyectos que materialicen y fortalezcan los trámites o asuntos relacionados con los servicios de protección. 11. Elaborar estudios y análisis para identificar las problemáticas, vulneraciones, amenazas e inobservancias de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el territorio. 12. Registrar y mantener actualizado el registro de las actuaciones de los diferentes servicios, programas y estrategias de protección en el Sistema de Información Misional (SIM). 13. Verificar, consolidar y reportar la información sobre la atención y operación de las Defensorías de Familia de la Dirección Regional, de acuerdo con los lineamientos internos. 14. Mantener actualizada y reportar la información sobre los colaboradores que hacen parte del proceso de protección en la Dirección Regional, los Centros Zonales y las Defensorías de Familia; de conformidad con las directrices institucionales. 15.Elaborar los informes y/o preparar insumos que se requieran en relación con los trámites, procesos y servicios para la garantía y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes para la Dirección General o la Dirección Regional. 16. Dar respuesta y realizar seguimiento a las peticiones, consultas, quejas y/o requerimientos presentados por autoridades, entes de control, los grupos de interés o la ciudadanía, con relación a los trámites, procesos y servicios para la garantía y restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes. 17. Diseñar y hacer seguimiento a los Centros Zonales en la implementación de los servicios de protección de conformidad con lo establecido en normatividad vigente y las orientaciones dadas por la Dirección General del ICBF. 18. Implementar y/o divulgar a nivel Regional la información relacionada con normas, documentos y material relacionado con los trámites y procedimientos para el restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes; de acuerdo con los lineamientos técnicos y orientaciones de las dependencias de la Dirección General. 19. Identificar y reportar las necesidades para la programación de las metas sociales y financieras, y la asignación de recursos financieros para los programas y servicios de protección. 20. Promover convenios o alianzas con enfoque de inclusión social, para el programas y servicios de protección. 20. Promover convenios o alianzas con enfoque de inclusión social, para el fortalecimiento de la protección de niñas, niños y adolescentes en el territorio, y velar por su adecuada ejecución. 21. Implementar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos para la operación y el fortalecimiento de las Defensorías de Familia; de conformidad con los lineamientos técnicos y orientaciones de las dependencias de la Dirección General. 22. Dar respuesta y/o apoyar las solicitudes de análisis de casos y consultas que adelanten las autoridades administrativas competentes del territorio para la garantía y el restablecimiento de derechos de los niñas, niños y adolescentes; atendiendo los lineamientos técnicos y orientaciones de las dependencias de la Dirección General.

PÚBLICA

	23. Sustanciar los actos administrativos que dan respuesta a las solicitudes de aval para la ampliación del término del seguimiento del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD), presentadas por las autoridades administrativas. 24. Ejecutar y socializar, a nivel territorial, las líneas técnico-jurídicas para adelantar los trámites y actuaciones que deben llevar a cabo las autoridades administrativas y los equipos técnicos interdisciplinarios, orientadas a garantizar y restablecer los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema de protección, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General. 25. Brindar asistencia técnico-jurídica a nivel territorial a las autoridades administrativas, equipos técnicos interdisciplinarios y agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en relación con las funciones frente a la garantía y restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema de protección, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 26. Realizar actividades para el monitoreo del componente operativo de las Defensorías de Familia, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 27. Apoyar el seguimiento de los indicadores de gestión de las actuaciones de autoridades administrativas y equipos técnicos interdisciplinarios, relacionadas con la garantía y restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema de protección, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 28. Apoyar las estrategias de movilización de trámites y procesos adelantados para la garantía y el restablecimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes y jóvenes en el sistema de protección por parte de las autoridades administrativas y equipos técnicos interdisciplinarios, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 29. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo. Los derechos de los niños, las niñas y adolescentes están respaldados por un marco jurídico compuesto por instrumentos internacionales y nacionales que determinan la hoja de ruta para el modelo operacional del Instituto. Entre los primeros se encuentran las convenciones, declaraciones y protocolos ratificados por Colombia que, junto con la Constitución Política de 1991, jurisprudencia y demás normas legales y reglamentarias del ordenamiento jurídico conforman el bloque de constitucionalidad. Este bloque reconoce a los niños, las niñas y adolescentes como sujetos prevalentes del derecho y de especial protección. La mayoría de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes están recogidos en el Artículo 20 del Código de la Infancia y la Adolescencia, que acoge plenamente la Convención Internacional de los derechos del Niño, aprobada por Colombia con la Ley 12 de 1991. Asimismo, este marco normativo y constitucional establece tres elementos ineludibles para la gestión del ICBF: la búsqueda de la efectividad de los derechos; el respeto del interés superior de los niños y niñas; y la prevalencia de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes sobre los derechos de los demás. Las recomendaciones de diferentes instancias internacionales como la Asamblea General de la Naciones Unidas37, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y, han establecido que los sistemas de protección de niños, niñas y adolescentes deben garantizar una institucionalidad y modelo operativo dirigido al pleno disfrute, protección y defensa de sus derechos, en donde sea asegurada su participación en el diseño e implementación del mismo; y, en donde se establezcan mecanismos de gestión de casos, lo que “implica la existencia de procedimientos, protocolos y asignación de responsabilidad en la provisión de los servicios de protección, que estén establecidos en una regulación normativa”, para “la adopción de medidas de carácter integral como de carácter

PÚBLICA

excepcional", asegurándose el "debido registro de todas las intervenciones realizadas" respecto a la población atendida dentro de dichos servicios.

La Resolución 74/133 adoptada por la Asamblea General el 18 de diciembre de 2019. Derechos del Niño; promueve el concepto de atención familiar y promueve la reintegración/reunificación de los niños a la atención familiar, e insta a los Estados Miembros a que adopten y apliquen políticas, servicios, programas y presupuestos dirigidos a ayudar a las familias y abordar cuestiones que hacen que las familias sean vulnerables en primer lugar; a poner a disposición una gama de opciones de acogimiento alternativo de alta calidad, accesible e inclusiva

También adopta una postura firme y reconoce las formas múltiples e interrelacionadas de discriminación a las que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes en situaciones vulnerables, incluyendo el tener una discapacidad, una orientación sexual e identidad de género no hegemónica, no estar acompañados, entre otro aspectos; propendiendo por apoyar intervenciones para prevenir la separación familiar y fortalecer a la familia; y complementar los esfuerzos actuales dirigidos a la desinstitucionalización y reintegración familiar

Es así como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF como ente rector y coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF, promueve la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias relacionadas con las políticas públicas de primera infancia, infancia, y adolescencia y apoyo y fortalecimiento a las familias en los ámbitos nacional, regional y zonal; y en atención al parágrafo del artículo 11 del Código de la Infancia y la Adolescencia – Ley 1098 de 2006, debe definir los lineamientos técnicos que las autoridades administrativas, equipos técnicos interdisciplinarios y operadores deben cumplir, para garantizar los derechos de los niños, las niñas y adolescentes y para asegurar su restablecimiento.

- **Necesidad especifica a contratar**

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) tienen como misión **Liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz .**

Las sanciones en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA -, responden a los compromisos de Colombia con la suscripción de la Convención de los Derechos del Niño, los principios de la mínima intervención, el interés superior y la protección integral, que reconocen a los adolescentes como sujetos de derechos, en formación, por lo tanto, el proceso como las medidas son de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos y se deberá garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño2 Por lo cual, el ICBF plantea un modelo de atención para el SRPA, en el *Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la Ley –SRPA* vigente, que establece niveles, fases y componentes para el desarrollo del proceso pedagógico que orientan los objetivos del mismo.

Las modalidades de atención para los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, que se desarrollan a partir de la relación de sanciones establecidas en el artículo 177, definidas en los artículos 184, 185, 186 y 187 de la Ley 1098 del 20061, en garantía del derecho a la rehabilitación, la resocialización y la inclusión; es de aclarar que no se hace referencia a las sanciones de amonestación e imposición de reglas de conducta por cuanto para su atención no se requiere de la intervención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

PÚBLICA

	El modelo de atención tiene como objetivo desarrollar un proceso que permita visualizar en el tiempo, los avances de los adolescentes y jóvenes, promoviendo que estos asuman la responsabilidad de sus conductas, la restauración del daño causado, así como su inclusión social. Para el desarrollo del modelo se elabora el Plan de Atención Individual de cada adolescente o joven según sus particularidades, circunstancias personales, necesidades y potencialidades. Así, las actuaciones se enmarcan en una política social encaminada al desarrollo del capital humano, con acceso garantizado de acuerdo con su curso de vida y el ejercicio pleno de sus derechos, que en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia, Potencia Mundial de la vida"*, posiciona a las niñas, los niños y adolescentes en el centro de las grandes transformaciones, y sienta además las bases "para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que promueva la superación de las injusticias y exclusiones históricas, evite la repetición del conflicto, fomente un cambio en nuestra relación con el ambiente, y propicie una transformación productiva basada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. El ICBF requiere de la continuidad en la prestación del servicio de las modalidades : **Centro de Atención Especializada de los 15 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada y **Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia **2025**, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
5. Alcance del objeto a contratar:	Hace parte integral del presente Estudios Previos FICHA **DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)** El marco conceptual que sustenta el modelo de atención que se implementa en las modalidades de atención para el cumplimiento de medidas y sanciones del SRPA, se encuentra contenido en el *Lineamiento Modelo de Atención para adolescentes y jóvenes del SRPA* vigente; así las medidas y sanciones desarrolladas en este manual buscan cumplir con las finalidades del Sistema de Responsabilidad penal y de sus medidas y sanciones. En este sentido, los procesos de atención se desarrollan a partir de un modelo de justicia con enfoque restaurativo con herramientas pedagógicas desde el principio de la protección integral y se materializa en desarrollar actividades en aplicación del modelo de atención definido, por lo cual reconoce la necesidad de garantizar los derechos de los adolescentes en los procesos. Ello, a partir del acompañamiento de la autoridad administrativa (Defensor de Familia, o quien haga sus veces), quien en todas las actuaciones del proceso y en las etapas de indagación, investigación y juicio, debe acompañar al adolescente a fin de que verifique la garantía de derechos6 y adelante las acciones a que haya lugar. En este orden de ideas, el adolescente vinculado al SRPA podrá ser sujeto de medidas de restablecimiento de derechos siempre y cuando no vaya en contravía de las decisiones judiciales. En las unidades de atención queda totalmente prohibida la destinación de espacios dedicados al aislamiento de población vinculada al SRPA, so pretexto de protección, consejería, reflexión o castigo. De ninguna manera y con base en los instrumentos internacionales adoptados por Colombia (se encuentran relacionados en el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes del SRPA), pueden catalogarse locaciones en medio institucional, como calabozos, celdas de castigo, cuartos de reflexión, grupos de atención especial, o cualquier otra denominación con el mismo propósito.

PÚBLICA

	De acuerdo con lo anterior, el personal del operador pedagógico deberá cumplir lo establecido en el Código de Ética, contenido en el *Lineamiento Técnico Modelo de Atención. para adolescentes y jóvenes del SRPA.* En los programas de atención del SRPA, solo podrán ubicarse adolescentes y jóvenes que cumplen medidas o sanciones impuestas por autoridad competente dentro del sistema de justicia juvenil colombiano. Por ello, y en atención al artículo 140 de la Ley 1098 de 2006 frente a la especialidad de los servicios y el carácter pedagógico, específico y diferenciado del sistema, no es permitido ubicar en estos servicios de atención a adolescentes bajo medidas de restablecimiento de derechos por vulneración o amenaza. Para las modalidades Centro de Internamiento Preventivo y Centro de Atención Especializada, es la autoridad judicial quien asigna la unidad de servicio en la cual ubica al adolescente o joven. Esta ubicación no es potestad del operador pedagógico o de funcionarios de ICBF El modelo de atención parte del reconocimiento de los derechos reforzado por las condiciones de vulnerabilidad establecidas en las reglas de Brasilia para quienes se declaren penalmente responsables y se aplique privación de Libertad dado que “La privación de la libertad, ordenada por autoridad pública competente, puede generar dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia el resto de derechos de los que es titular la persona privada de libertad, especialmente cuando concurre alguna causa de vulnerabilidad (“la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, la victimización, la migración y el desplazamiento interno, la pobreza, el género y la privación de libertad” **El Centro de Atención Especializada** es la modalidad que permite el cumplimiento de la sanción privativa de la libertad que impone la autoridad judicial o tradicional competente al declarar como responsable penalmente al adolescente o joven. Objetivo general Prestar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo, al adolescente o joven con el fin de que se responsabilice de la conducta punible, tome conciencia de las consecuencias que de ella se derivan, reconozca los derechos de los demás, vinculando a la familia, referentes afectivos o red vincular de apoyo, promoviendo la resignificación de su proyecto de vida en el marco de la legalidad. Objetivo específico: Brindar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo vinculando a las familias, referentes afectivos y/o red vincular de apoyo. Desarrollar acciones de reflexión que lleven a asumir la responsabilidad de sus conductas y la reparación del daño causado por parte de los adolescentes y jóvenes. Generar condiciones para que los adolescentes y jóvenes adquieran herramientas para el desarrollo humano, la inclusión social y el ejercicio de la ciudadanía. La población objetivo es: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada **Criterios de ubicación:** Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente.

PÚBLICA

	Permanencia y rotación: de acuerdo con el artículo 90 de la Ley 1453 de 2011, que modificó el artículo 187 de la Ley 1098 de 2006, en lo relacionado con la sanción privativa de la libertad, esta se aplicará según lo determine la autoridad judicial o tradicional competente. Se estima una rotación de un adolescente o joven por cupo al año. **Particularidades del servicio:** Por tratarse de una sanción del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, tanto el ingreso como el egreso del adolescente o joven, solo puede ser efectivo mediante una orden o fallo de autoridad judicial o tradicional competente. Corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por la seguridad del centro, su control y vigilancia. En ninguna circunstancia podrán ser ubicados en dichas instituciones niños, niñas y adolescentes menores de 14 años, ni adolescentes o jóvenes sin orden judicial. Cuando el adolescente o joven se encuentre en un servicio de Internamiento Preventivo y sea sancionado, el operador del CAE, retomará el informe de egreso del CIP y reformulará el plan de atención individual, de acuerdo con las circunstancias particulares, el equipo considerará la pertinencia o no de elaborar nuevamente conceptos iniciales En los Centro de Atención Especializada que compartan espacios de planta física con los Centros de Internamiento Preventivo, los adolescentes y jóvenes deben permanecer en espacios y actividades diferenciadas, teniendo en cuenta que están en un momento diferente del proceso jurídico del SRPA; de igual forma, se debe garantizar la separación entre los adolescentes y jóvenes teniendo en cuenta su curso de vida, enfoque diferencial y particularidades. **Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida. El Centro de Internamiento Preventivo es la modalidad que presta el servicio de atención a los adolescentes y/o jóvenes a quienes en virtud de lo establecido en la Ley 1098 de 2006, artículo 181, en cualquier momento del proceso y antes de la audiencia de juicio, el juez con función de control de garantías, como último recurso, decreta la detención preventiva cuando se establezcan los requisitos de ley. Cuyo objetivo Iniciar un proceso de sensibilización y reflexión, sobre las circunstancias que incidieron en la presunta comisión del delito, factores de riesgo y protección asociados, reconociendo sus derechos, los de los demás y fortaleciendo la vinculación de la familia y/o red vincular de apoyo al proceso, brindando elementos psicosociales para el afrontamiento de las posibles decisiones que tome la autoridad judicial. Los objetivos específicos de esta modalidad son: Promover la sensibilización y reflexión sobre factores de riesgo y protección asociados al motivo de ingreso. Reconocer los derechos de los adolescentes y jóvenes en el marco de la atención, con la vinculación de la familia o red vincular de apoyo, al proceso. Brindar elementos psicosociales para el afrontamiento de las decisiones que tome la autoridad judicial. La población objetivo es: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.

PÚBLICA

	Criterios de ubicación: Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente. **Permanencia y rotación:** La permanencia del adolescente o joven en este servicio de atención, será por el término definido en la norma, cuatro (4) meses prorrogables con motivación y sin que pueda excederse, a uno (1) más. Se estima una rotación de tres (3) adolescentes o jóvenes por cupo al año. **Particularidades del servicio:** Los adolescentes o jóvenes no podrán salir del Centro de Internamiento Preventivo, salvo que medie autorización expedida por la autoridad judicial o tradicional competente. Por tratarse de un centro privativo de la libertad, corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por su seguridad, control y vigilancia. En virtud de lo anterior se hace necesario la continuidad en la prestación del servicio en las modalidades **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**, para los adolescentes y jóvenes a quienes les emitieron orden judicial. El ICBF reafirma su compromiso con la protección de los derechos humanos y considera inaceptable cualquier tipo de vulneración o violencia dirigida hacia los adolescentes y jóvenes, quienes tienen derecho a un proceso justo e inclusivo enmarcado en el respeto y la dignidad. Prevenir de forma de maltrato o condición indigna o inhumana es fundamental para los operadores de servicios del SRPA en el desarrollo de las modalidades de atención y de las demás entidades de este sistema.
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	**80111600**
7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Aporte. El Régimen Especial de Aporte para la contratación de los servicios de bienestar familiar tiene su base jurídica en disposiciones especiales que reconocen la naturaleza particular del ICBF, con fundamento en su norma fundacional, esto es la Ley 7ª de 1979, que en el artículo 21 numeral 9, facultó al ICBF para *"celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales"* con el fin de desarrollar su objetivo misional. Esta habilitación legal permite al ICBF asociarse con diversos entes para la prestación del servicio público de bienestar familiar.
8. Modalidad de selección:	La modalidad de selección corresponde a contratación directa, sustentada en el Estudio de Sector que hace parte de este estudio previo y en lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, que indican que se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Así mismo, el Capítulo III del Título III del Manual de Contratación del ICBF (versión 6, vigencia al 31 de julio de 2024) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y faculta al ICBF para celebrar directamente contratos para dichos servicios, con entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) o con personas naturales, ambas de reconocida solvencia moral, respetando integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación pública.

PÚBLICA

	En concordancia con lo indicado en el Manual de Contratación vigente del ICBF y en el estudio del sector, la selección del contratista se llevó a cabo mediante **INVITACIÓN CERRADA** Acorde con lo indicado en el Manual de contratación vigente, la invitación cerrada se realizó con base en la aplicación de la siguiente causal contemplada en el artículo 35 de esta normativa: *Artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) literales b) y g) referidos a los servicios de protección*: Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos. Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente **Articulo 36** Artículo **36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)** **Justificación de la aplicación de la causal:** Los soportes del cumplimiento del procedimiento para la invitación cerrada se anexan al presente estudio previo y hacen parte integral del mismo. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité evaluador o verificador:** NO: X SI: ___ **Justificación para apartarse de la recomendación del comité evaluador o verificador:** . **N/A.**
9. Justificación de los factores de selección:	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación Vigente y el Memorando Radicado No 20252000000153183 del 24 de noviembre de 2025, y Anexo 1 de la Dirección de Protección del ICBF, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas. Hacen parte integral del presente estudios previos y documentos previos el Anexo 1 **Requisitos para Contratar Personas Jurídicas donde se establece la capacidad** jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa.
10. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**I. EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:** **A. ESPECÍFICAS:** Las obiligaciones o compromisos **específicos** serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD**

PÚBLICA

PENAL PARA ADOLESCENTES, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales

B. CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA

Las obiligaciones tipificadas como de especial **relevancia o impacto** serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales

C. GENERALES:

Las obiligaciones o compromisos generales serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales

D. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIGE:

En relación con las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) precisamos lo siguiente
De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4,2 de la "GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD G7.ABS Versión 8"

El Sistema Integrado de Gestión -SIGE es la herramienta gerencial que tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias. En tal sentido, para fortalecer de manera continua los procesos y servicios que se presten en la entidad tanto a nivel misional como administrativo, se han definido los elementos de control por parte de cada uno de los Ejes (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información) que deben aplicarse a la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el tipo de contratación.

En consecuencia, la inclusión de estos requisitos asociados a cada uno de los Sistemas de Gestión es responsabilidad de las dependencias técnicas que lideran los procesos de selección y contratación, teniendo en cuenta que desde allí nace la necesidad de contratación y se determinan las condiciones técnicas de selección y contratación para la adquisición de los bienes y servicios.

De acuerdo con lo anterior y siempre que a ello haya lugar, los aspectos de los ejes del SIGE deben analizarse y determinarse desde la definición de la necesidad y la determinación de las condiciones técnicas, a fines que dichas obligaciones sean efectivas, consistentes y coherentes con el objeto contractual. Esta planeación debe resultar concordante con la realidad de la ejecución y con la naturaleza misma de los servicios contratados por la entidad, de manera que se cumplan los fines del sistema y que la Supervisión designada pueda establecer criterios objetivos y claros para llevar a cabo su función de seguimiento y control sobre su ejecución por parte del contratista.
No obstante, en caso de advertir obligaciones SIGE que no respondan a la realidad del contrato, que no resulten aplicables por el objeto o las condiciones especiales de la contratación, corresponde a la supervisión emitir la alerta correspondiente para que el ordenador del gasto adopte las medidas contractuales necesarias para superar la posible falla en la etapa de planeación y estructuración contractual y viabilizar la correcta ejecución del contrato.
OBLIGACIONES CONTRACTAULES DERIVADAS 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

PÚBLICA

	Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión -SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. 3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del 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 5. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. 6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. 2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio. 3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato 4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido **5.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este**.** **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADAS 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 del Ministerio de Trabajo, 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 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 o convenio 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.

PÚBLICA

	4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. 5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVDAS DEL 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 3. prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. 4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente. 5. 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. 6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. II. **EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:** **A. ESPECÍFICAS:** **N/A** **B. GENERALES:** serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales
11. Comité técnico	**N/A**
12. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato / convenio será hasta el **31 de julio de 2026,** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En este aspecto se deben tener en cuenta los tiempos administrativos del proceso de selección, de perfeccionamiento y la legalización del contrato, así como el principio de anualidad presupuestal y el plan anual de caja (PAC), salvo que se cuente con vigencia futura.

PÚBLICA

13. Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en departamento Cesar**, municipio de Valledupar en la** Carrera 19D Calle 6 BIS 1-7 Barrio Arizona, donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar (Cesar)

14. Valor estimado del contrato / convenio:

A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, El Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas adelantó un estudio de mercado , a través del cual se definió que corresponde a la suma de **SETECIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE**($ 709.790.775);valor que incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

Recursos el 16 al 31 de diciembre de 2025

Modalidad	Cupos	Municipio	Calor Cupo Mes	Total, Contrato
CENTRO DE ATENCION ESPEIALIADA	15	Valledupar	$ 3.587.836	$ 26.908.770
CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	Valledupar	$ 3.580.251	$ 17.901.255
Total	35	-	-	$ 44.810.025

Vigencia Futura 2026

Modalidad	Cupos	Municipio	Calor Cupo Mes	Total, Contrato
CENTRO DE ATENCION ESPEIALIADA	15	Valledupar	$ 3.803.106	$ 399.326.130
CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	Valledupar	$ 3.795.066	$ 265.654.620
TOTAL	35	--	-	$ 664.980.750

SERVICIO	Cupo	Valor contrato del 16 al 31 de diciembre 2025	Valor VF enero-julio 2026	TOTAL
CENTRO DE ATENCION ESPEIALIADA	15	$ 26.908.770	$ 399.326.130	$ 426.234.900
CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	$ 17.901.255	$ 265.654.620	$ 283.555.875
		$ 44.810.025	$ 664.980.750	**$ 709.790.775**

15. Fuente de los recursos:

El valor del aporte del ICBF al contrato de aporte se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
77125	10/12/2025	120-RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACI	**C-4602-1500-10-704040-** ADQUIS. DE BYS - SERVICIO	NACION	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS	$ 44.810.025

PÚBLICA

			ON DE JUSTICIA	DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTIT		DIEZ MIL VEINTICINCO PEOS M/CTE	
	VF-21-2025	10/2/2025	120-RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	**C-4602-1500-10-704040**-ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTI	NACION	SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE	$ 664.980.750
16. Forma de pago o desembolso:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: **(i)** un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad del total de cupos contratados para el mes de diciembre, más la mitad del 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)** Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023. **(iii)** Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los						

PÚBLICA

	soportes por parte del CONTRATISTA y 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) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. **(iv)** El aporte correspondiente al mes de julio, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios”. **(solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último desembolso, 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, acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato y la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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 mediodía, **cuando el usuario llega trasladado de otra modalidad. Cuando el usuario ingresa al SRPA y es ubicado en una modalidad se reconocerá el día completo para los servicios 24/7 en las modalidades (Centro de Atención Especializada, Centro de Internamiento Preventivo, Internado Restablecimiento en Administración de Justicia y Centro de Emergencia Restablecimiento en Administración de Justicia). PARÁGRAFO CUARTO:** 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 para el efecto. **PARÁGRAFO QUINTO:** 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 o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados **PARÁGRAFO SEXTO:** El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del 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 y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor

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

	cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia, por presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con 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 quedara 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. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** En los casos, que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. **PARÁGRAFO OCTAVO:** En los casos que por orden médica el adolescente o joven 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. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. **PARÁGRAFO NOVENO:** En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, los costos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.		
17. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: X	**Razón social del interventor:**	**N/A**
		NIT o identificación del interventor:	**N/A**
		Representante legal del interventor:	**N/A**
		Identificación del representante legal del interventor:	**N/A**
		No. de contrato de interventoría:	**N/A**
		Nombre del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Cargo del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Justificación de contar con interventoría:	**N/A**

PÚBLICO

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

	Supervisión: SI: X NO: ☐	Nombre del supervisor:	Elsy De La Cruz Otero Bracho
		Identificación del supervisor:	1.118.807.491
		Cargo del supervisor:	**Profesional Universitario**
		Dependencia del supervisor:	**Centros Zonal Valledupar 2**
		Correo electrónico del supervisor:	**Elsy.Otero@icbf.gov.co**
18. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato/convenio y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta posibles incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Autorizar los pagos o desembolsos, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación del cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin. 9. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 10. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique. 11. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 12. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 13. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato/convenio, en los casos en los que la misma se imponga. 14. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 15. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF.		

PÚBLICA

	16. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o a la Coordinación Jurídica, o a la dependencia responsable de actualizar la información en SECOP II**.
19. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. **SE ADJUNTA ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS**
20. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a **200 SMMLV**. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:** **SMLV** | **CUANTIA** **Doscientos (200) SMMLV** | **Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV** **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PÚBLICA

	PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados
21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En sesión de fecha 12 de diciembre de 2025, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Cesar se emitió concepto favorable para adelantar la contratación que aquí se relaciona. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité de contratación:** NO: X
22. Anexos:	Memorando Radicado No: 20252000000153183 de fecha 24 de noviembre de 2025 de la Dirección de Protección. Anexo1 Requisitos personas Jurídica Anexo 2. Matriz de estudio y estimación de riesgos Estudio de Sector Ficha de Condiciones Técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad Lineamiento Técnico para la implementación del modelo de atención, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos Manual Operativo modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos Lineamiento de Programación de Metas Sociales y Financiera Vigente. Manual de Contratación Vigente. .

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO DE PROTECCION Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ	

Para este aparte, el Estudio Previo deberá ser firmado por el directivo del área donde nazca la necesidad de contratación.

Revisó:	Yolena Villero Aroca /Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Elaboró:	Yaneth Restrepo Arias /Profesional Universitario Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.	

PUBLICA

Denominación del bien o servicio	MODALIDADES DE CAE Y CIP	Anexo #	
		Fecha	5/12/2025

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Se presenta cuando el operador seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de la garantias que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta en la prestación del servicios de los niños, niñas y adolescentes	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	Analizar la situacion en particular presentado por el operador y tomar decisiones inmedaiata el comité contractual	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	1/11/2025	1/11/2025	Realizar seguimiento mediante llamada telefonica	Inmediato
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimiento en la entrega de los informes tecnicos y financieros , con ocasión d ela ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los clausulados	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimientos por parte del equipo apoyo a la supervisión y supervisora de contrato.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	5/01/2026	31/07/2026	realizar Llamadas Telefonica y Visita Presencial cuando sea necesario , Enviar correos electronicos	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando se presentan demoras por parte del supervicor en la aprobación de los informes desarrollados por el operador contratista	Afecta el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del supervilsor , relacionadas con la aprobación de los informes, y se genera retaso en el tramite de pago a favor del contratista que presta los servicios a los niños, niñas y adolescnetes	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	ICBF	Realizar seguimiento por parte del Grupo de Asistencia Tecnic a la supervisora del contrato para agilizar la presentación de la certificación de pago y se cumpla oportunamente la ejecucion del PAC	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	13/01/2026	31/07/2026	Realizar Llamdas Llamadas telefonicas y enviar correos electronicos	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando no se realiza seguimientos a las instituciones de protección en la verificacion de las obligaciones contractuales pactas en el contrato	Afecta la calidad del servicio prestado por el operador a los niños, niñas y adolescente.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	ICBF	seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los clausulados especifico y general	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	16/12/2025	31/07/2026	Visitas presenciales a las Instituciones de protección	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Ocurre cuando el operador que presta los servicio de protección puede dar mal manejo financiero a los aportes que gira el ICBF para los niños, niñas y adolescentes	Afecta la calidad del servicio prestado por el operador a los niños, niñas y adolescente.	4=Probable	2= Menor	6	Riesgo Alto	Contratista	Realizar analisis y seguimientos financiero por parte del supervisor del contrato y visitas permanente a las Unidades de Servicios	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	16/12/2025	31/07/2026	Realizar Visitas a las unidades de Servicios	Mensual

Denominación del bien o servicio	MODALIDADES DE CAE Y CIP	Anexo #	
		Fecha	5/12/2025

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHecuello	ESILDA CUELLO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema:	2025-12-10-5:27 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	77125	**Fecha Registro:**	2025-12-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	44.810.025,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	44.810.025,00	**Saldo x Comprometer:**	44.810.025,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	77125	**Fecha Registro:**	2025-12-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
120 RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	C-4602-1500-10-704040-4602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN	Nación	16	CSF						
					Total:	44.810.025,00	0,00	44.810.025,00	44.810.025,00	0,00

Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTO

Firma Responsable

No. VF 21

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO FINANCIERO DE LA REGIONAL CESAR ICBF

CERTIFICA:

Qué, la Dirección Financiera comunicó a la Dirección Regional Cesar, mediante memorando con radicado No. 20251231000014791 3 del 12 de noviembre de 2025, la asignación de cupo de vigencia futura ordinaria para la vigencia fiscal 2026, tomado del total del Cupo de Vigencias Futuras Autorizada al ICBF por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, Recursos NACION por valor de $129.471.454.273,00, y por recursos PROPIOS por valor de $741.666.898.872,00 para la vigencia 2026, con cargo al Rubro a nivel de decreto C-4602-1500-10-704040, denominado "7. ACTORES DIFERENCIALES PARA EL CAMBIO / 4. FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y LAS COMUNIDADES".

Así mismo la Directora de Protección, mediante memorando con Radicado No. 202520000000146713 del 11 de noviembre del 2025 solicitó asignar del total del cupo autorizado para la vigencia fiscal 2026 a ICBF, un cupo para la regional CESAR por valor de $21.180.642.350,00 correspondiente al siguiente detalle:

UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	TIPO	CTA / PROG	SUBC / SUBP	OBJG / PROY	ORD / SPRY	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR CUPO 2026
46-02-00-020	CESAR	C-4602-1500-10-704040	C	4602	1500	10	704040	PROPIOS	7. ACTORES DIFERENCIALES PARA EL CAMBIO / 4. FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y LAS COMUNIDADES	$ 20.174.024.703,00
		C-4602-1500-10-704040	C	4602	1500	10	704040	NACIÓN		$ 1.006.617.647,00

Qué, la coordinadora del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas de la regional Cesar, mediante memorando con radicado No. 202541300000020853 de fecha 02/12/2025, solicitó Certificación de cupo de VF para afectar el rubro C-4602-1500-10-704040 por un valor de Seiscientos Sesenta y Cuatro Millones Novecientos Ochenta Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. **($664.980.750,00)** para amparar el proceso de contratación de Los Servicios Y Modalidades De Restablecimiento De Derechos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO - MODALIDAD	FUENTE	No. ASIGNACIÓN CUPO VIGENCIA FUTURA	VALOR TOTAL 2026
46-02-00-020	DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	C-4602-1500-10-704040 120- CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO – 120 CENTRO DE	NACIÓN	92125	$664.980.750,00

		INTERNAMIENTO PREVENTIVO			

Que, el Artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015 estipula: *"Los compromisos presupuestalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios con la recepción de bienes o servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de requisitos que hagan exigible su pago. Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del CONFIS o quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir las obligaciones con cargo a presupuestos de Vigencias Futuras. Para tal efecto, previo a la expedición de los actos administrativos de apertura del proceso de selección de contratistas en los que se evidencie la provisión de bienes o servicios que superen el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal, deberá contarse con dicha autorización".* Por tanto, se debe tener en cuenta este artículo en su totalidad en el periodo de ejecución de los contratos.

Que, la ejecución deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso.

La presente certificación se expide a los 10 días del mes de diciembre de 2025.

EIDER EUSEBIO GUERRA ICEDA
Coordinador Grupo Financiero ICBF Regional Cesar

Al contestar cite este número

Radicado No:
20254130000037781

Valledupar,10 de diciembre de 2025

Señora
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

ASUNTO: Invitación Cerrada a ofertar servicios de protección **desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026**

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional CESAR en el marco del Principio Constitucional y legal de la Prevalencia de los Derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, con derechos amenazados o vulnerados, requiere contratar con Instituciones de protección dada la problemática en que se encuentran nuestros Niños, Niñas y Adolescentes y jóvenes con el fin de proteger y restablecer sus derechos. De igual manera, se requiere brindar a las familias la orientación y acompañamiento que ésta problemática amerita.

La Dirección de Protección impartió directriz para la contratación de las modalidades y servicios de protección desde **el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026**

Nos permitimos que analice detenidamente lo que a continuación se detalla para su estricto cumplimiento en la presentación de la propuesta.

LUGAR Y HORA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El ICBF Regional Cesar les Informa que la Presentación de la Propuesta debe radicarse en el correo electrónico de Rosa.Medina@icbf.gov.co con copia a Maria.Araujo@icbf.gov.co **y su carta de aceptación de la propuesta. El plazo para entregar la Propuesta hasta el 11 de diciembre de 2025 hasta las 3:00 pm**

1. **DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION**

1.1 Descripción del objeto:

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

1.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 31 de julio de 2026.**

1.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en departamento Cesar, municipio de Valledupar en la Carrera 19D Calle 6 BIS 1-7 Barrio Arizona, donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar (Cesar)

2. **IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el decreto Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.**

3. **VALOR DEL CONTRATO**

A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, El Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas adelantó un estudio de mercado , a través del cual se definió que corresponde a la suma de SETECIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE($ 709.790.775);valor que incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo

SERVICIO	Cupo	Valor contrato del 16 al 31 de diciembre 2025	Valor VF enero-julio 2026	TOTAL
CENTRO DE ATENCION ESPEIALIADA	15	$ 26.908.770	$ 399.326.130	$ 426.234.900
CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	$ 17.901.255	$ 265.654.620	$ 283.555.875
		$ 44.810.025	$ 664.980.750	$ 709.790.775

4. **FORMA DE DESEMBOLSO**

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad del total de cupos contratados para el mes de diciembre, más la mitad del 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) Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y 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) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios”. (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso, 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, acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato y la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: 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 mediodía, cuando el usuario llega trasladado de otra modalidad. Cuando el usuario ingresa al SRPA y es ubicado en una modalidad se reconocerá el día completo para los servicios 24/7 en las modalidades (Centro de Atención Especializada, Centro de Internamiento Preventivo, Internado Restablecimiento en Administración de Justicia y Centro de Emergencia Restablecimiento en Administración de Justicia). PARÁGRAFO CUARTO: 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 para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: 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 o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del 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 y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia, por presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con 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 quedara 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. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos, que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos que por orden médica el adolescente o joven 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. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. PARÁGRAFO NOVENO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, los costos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO: En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS (ANEXO 1)

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa.

1.1 Capacidad jurídica

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

a. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente:

La Persona Jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que haga sus veces, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la entrega de documentos, en el que conste:

- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF.
- La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior al del plazo del contrato y un año más.

b. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contrata.
Para el caso de personas naturales, deberá suscribir declaración escrita en la que certifique que tiene plena capacidad y no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

c. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente.
NOTA 1: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

e. Libreta Militar del Representante Legal (hasta 50 años).

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

g. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y la Persona Jurídica.

h. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la Persona Jurídica.

i. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas RNMC del Representante Legal.

j. Verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal.
De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se

deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.
La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estás legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley en mención.

k. Autorización del representante legal o del apoderado: Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.
l. Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición.

m. El ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional.

N. Resolución de reconocimiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
Ñ. Licencia de funcionamiento vigente con su respectiva Notificación Personal y Constancia de Ejecutoria emitida por parte del ICBF para la modalidad que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias.
O. Certificación de cuenta bancaria para personas jurídicas y/o naturales
P. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales- firmado por el Representante Legal
Q. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información, firmado por el Representante Legal
R. Pantallazo registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
S. Pantallazo registro en Secop II

1.2 Licencia de funcionamiento

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 6300 de 2024
De acuerdo con la orientación impartida por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, para la verificación de la vigencia de las licencias de funcionamiento resulta suficiente la consulta de la información contenida en la parte resolutiva del acto administrativo que otorga o renueva la licencia de funcionamiento, razón por la cual no se requiere expedir certificaciones adicionales

Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".

6.1.2 CAPACIDAD TECNICA

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

6.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

REQUISITOS:

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 Indicadores habilitantes de capacidad financiera, la Dirección Regional deberá verificar que el operador cumple con los indicadores financieros establecidos para garantizar la operación del servicio en la modalidad a contratar.

Para la verificación de los criterios financieros, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, vigente y en firme, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en virtud del cual, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia e interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera

i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
iii. Notas a los estados financieros cierre contable año 2024 comparativo año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
iv. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad de este y del Contador Público y el número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de

ciudadanía del representante legal. Adicionalmente, con los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía, (ii) tarjeta profesional y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

v. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.

vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2025, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de la situación financiera comparativo del balance de apertura y del tercer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
b. Estado de Resultado del primer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros del primer trimestre año 2025.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros

Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable.

Nota 7: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad

Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 10: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Nota 11: La información financiera debe ser clara, comprensible, transparente y guardar coherencia y plena concordancia con la presentada ante otras entidades como la DIAN, Cámara de Comercio, entre otras con el fin de no afectar su confiabilidad y homogeneidad frente a los entes de control y vigilancia.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, el plazo de ejecución, el presupuesto total por zona de contratación y la información de contratos a ejecutar remitida por la Dirección de Protección, y analizando la información histórica de indicadores financieros para los programas y modalidades de atención del ICBF, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
0	1 Vez	0,8

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- Índice de liquidez: (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

- Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

- Capital de trabajo: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios:

- El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango.

Tabla 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	0 SMMLV	4 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 4 SMMLV	35 SMMLV	1,1	0,75
3	Mayor a 35 SMMLV	70 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 70 SMMLV	140 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 140 SMMLV	280 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 280 SMMLV	560 SMMLV	2	0,55
7	Mayor a 560 SMMLV		3	0,50

Fuente: Elaboración propia.

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,035:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,035

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros.

En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

TABLA 2

Rangos capacidad operativa para contratos con plazo de ejecución de 4 meses

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0 SMMLV	4 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 4 SMMLV	35 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 35 SMMLV	70 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 70 SMMLV	140 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 140 SMMLV	280 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 280 SMMLV	560 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 560 SMMLV		3	0,50	88.239

Fuente: Elaboración Propia

6. OBLIGACIONES:

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.

6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del ICBF.
7. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes.
9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.
12. Efectuar el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.
13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces.
16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Adelantar acciones conjuntas con la familia y/o red de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de la población atendida en la modalidad (No aplica para la modalidad Centro Transitorio).
2. Apoyar la realización de acciones con la familia y/o red de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años o más, en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018 (no aplica para las modalidades centro de emergencia ni Centro Transitorio).
3. Realizar acciones para la vinculación de la población atendida en la modalidad, en actividades culturales, deportivas y recreativas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo (en las

modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia se observará si la infraestructura lo permite, caso contrario no aplica).

4. Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de la población atendida en la modalidad, sus familias, red de apoyo y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo, de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades centro transitorio, centro de emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).
5. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.
6. Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
7. Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ, Apoyo Post Institucional y Centro Transitorio).

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.
9. Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de adolescentes y jóvenes en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.
10. Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique (aplica para modalidades privativas de la libertad e internado RAJ de ser el caso).
11. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda. Para atender la necesidad de realizar reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, y por supuesto, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras, debe el ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; b) determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; c) determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; d) verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; y, e) contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto..
12. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

13. Suscribir el acta de inicio del contrato.
14. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

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

15. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.
16. 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.
17. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
18. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
19. 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.
20. 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.

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en esta cláusula.

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Atender la modalidad de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional, de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.
2. Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ, Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación del servicio.; en el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, etc, deberá aplicar las modificaciones.
3. Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
4. Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.
5. Abrir para cada adolescente o joven una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.
6. Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.
7. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF- (No aplica en detención domiciliaria).

8. Entregar y garantizar a cada adolescente o joven, los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ , vigentes.
9. Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.
10. Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad, pertenencia étnica y demás categorías definidas en el modelo enfoque diferencial de derechos del ICBF.
11. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características de la persona adolescente o joven, a los criterios de la oferta institucional del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.
12. Realizar acciones para que la familia y/o red de apoyo participe en el proceso de atención de adolescentes y jóvenes, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
13. Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo y a la Fiscalía cuando proceda, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes.
14. Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes.
15. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida.
16. Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.
17. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios.
18. Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.
19. Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento, evasiones o abandono de las unidades de servicio, a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para

Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA. No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.

20. Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentra desarrollando actividades laborales, educativas o familiares, para realizar intervenciones en contexto (cuando aplique) (aplica para modalidades no privativas de la libertad, la privación de la libertad en la estrategia detención domiciliaria y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial en que aplique).
21. Disponer lo necesario para que se cumpla con lo establecido en los casos de aplicación del principio de oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

22. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia vigentes a la fecha. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.
23. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.
24. Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso

judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).

25. Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.
26. Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a adolescentes y jóvenes, actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF.
27. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de adolescentes y jóvenes, de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.
28. Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.
29. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
30. Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de la población atendida.
31. Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.
32. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.
33. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de adolescentes y jóvenes.
34. Contar con un programa de “Cuidado al Cuidador”, que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.
35. Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sean trasladadas y entregadas al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos

aprobados; siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.

36. Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.
38. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.
39. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.
40. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de adolescentes y jóvenes 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 la población atendida en cualquier tiempo por el operador.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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. 46) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la

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

45. 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.
46. 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.
47. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.
48. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.
49. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.
50. 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.
51. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.
52. 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.
53. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al

reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y, en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.

54. 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.

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

55. 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 reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.
56. 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.
57. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios - responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.
58. 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.
59. 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.
60. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
61. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.
62. 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.

63. 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.
64. 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.

6.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO QUE APLIQUEN)

-

65. 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.
66. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, 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.
67. 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. 70). 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.
68. 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.

69. 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.
70. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.
71. 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.
72. 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.
73. 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.
74. 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.
75. 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. 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.

6. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

OBLIGACIONES CONTRACTAULES DERIVADAS 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, Políticas del Sistema Integrado de Gestión -SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
2. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del 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

5. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el
4. representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato
5. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido
6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADAS 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 del Ministerio de Trabajo, 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 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 o convenio
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 y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVDAS DEL 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

3. prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.
5. 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.
6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.
8. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

8. GARANTÍAS De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos:
1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 2. CALIDAD DEL SERVICIO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato
La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.
PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima

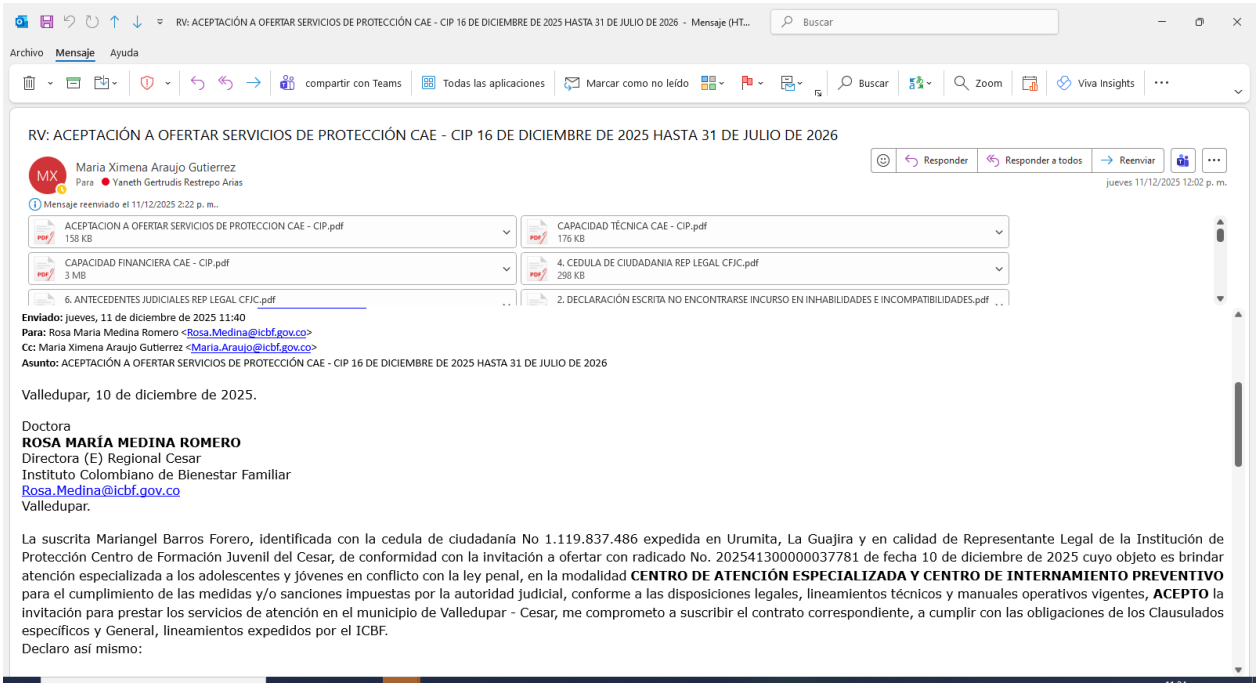
ni puede ser revocada unilateralmente.
PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados

9. CONSULTA DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es obligación del CONTRATISTA consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. Así mismo el CONTRATISTA queda obligado a exigir a sus SUBCONTRATISTAS la realización de dicha consulta respecto de su personal, en los términos antes enunciados. PARÁGRAFO 1. Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición del ICBF cuando así lo requiera. PARÁGRAFO 2. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. PARÁGRAFO 3. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes

Cordialmente,

ROSA MARIA MEDINA ROMERO
DIRECTORA (E) REGIONAL ICBF CESAR

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Yolena Villero Aroca	Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Revisó	Maria Ximena Araujo Gutierrez	Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Proyectó	Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			


RV: ACEPTACIÓN A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CAE - CIP 16 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA 31 DE JULIO DE 2026 - Mensaje (HT...
Buscar
Archivo
Mensaje
Ayuda
compartir con Teams
Todas las aplicaciones
Marcar como no leído
Buscar
Zoom
Viva Insights
RV: ACEPTACIÓN A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CAE - CIP 16 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA 31 DE JULIO DE 2026
Maria Ximena Araujo Gutierrez
Para Yaneth Gertrudis Restrepo Arias
Responder
Responder a todos
Reenviar
jueves 11/12/2025 12:02 p. m.
Mensaje reenviado el 11/12/2025 2:22 p. m..
ACEPTACION A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCION CAE - CIP.pdf
158 KB
CAPACIDAD TÉCNICA CAE - CIP.pdf
176 KB
CAPACIDAD FINANCIERA CAE - CIP.pdf
3 MB
4. CEDULA DE CIUDADANIA REP LEGAL CFJC.pdf
298 KB
6. ANTECEDENTES JUDICIALES REP LEGAL CFJC.pdf
2. DECLARACIÓN ESCRITA NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.pdf
Enviado: jueves, 11 de diciembre de 2025 11:40
Para: Rosa Maria Medina Romero <Rosa.Medina@icbf.gov.co>
Cc: Maria Ximena Araujo Gutierrez <Maria.Araujo@icbf.gov.co>
Asunto: ACEPTACIÓN A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CAE - CIP 16 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA 31 DE JULIO DE 2026
Valledupar, 10 de diciembre de 2025.
Doctora
ROSA MARÍA MEDINA ROMERO
Directora (E) Regional Cesar
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rosa.Medina@icbf.gov.co
Valledupar.
La suscrita Mariangel Barros Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira y en calidad de Representante Legal de la Institución de Protección Centro de Formación Juvenil del Cesar, de conformidad con la invitación a ofertar con radicado No. 20254130000037781 de fecha 10 de diciembre de 2025 cuyo objeto es brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO para el cumplimiento de las medidas y/o sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales, lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes, ACEPTO la invitación para prestar los servicios de atención en el municipio de Valledupar - Cesar, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones de los Clausulados específicos y General, lineamientos expedidos por el ICBF.
Declaro así mismo:

Valledupar, 10 de diciembre de 2025.

Doctora
ROSA MARÍA MEDINA ROMERO
Directora (E) Regional Cesar
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rosa.Medina@icbf.gov.co
Valledupar.

ASUNTO: Aceptación a ofertar servicios de protección desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.

La suscrita Mariangel Barros Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira y en calidad de Representante Legal de la Institución de Protección Centro de Formación Juvenil del Cesar, de conformidad con la invitación a ofertar con radicado No. 202541300000037781 de fecha 10 de diciembre de 2025 cuyo objeto es brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** para el cumplimiento de las medidas y/o sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales, lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes, **ACEPTO** la invitación para prestar los servicios de atención en el municipio de Valledupar - Cesar, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones de los Clausulados específicos y General, lineamientos expedidos por el ICBF.

Declaro así mismo:

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro por mi representada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Que tengo poder o representación legal para firmar y presentar la manifestación de interés. Represento a una Entidad Sin ánimo de lucro

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Que hemos estudiado la invitación a ofertar y los requisitos jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos de la invitación.

Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas de la presente invitación.

Que, no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que, a solicitud del ICBF me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que, de manera libre y espontánea manifiesto que renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad.

Se adjunta Propuesta de los Componentes Jurídico, Técnico y Financiero.

De ustedes atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
DIRECCIÓN: Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza
CIUDAD: Valledupar
TELÉFONO: (605) 5623017 - 3168281031
CORREO ELECTRÓNICO: cfjdelcesar@gmail.com
NIT: 800.215.578-0

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL CESAR

Resolución Número 000081 de 1989

(2 - FEB. 1993)

"Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la Asociación para la Atención y reeducación del menor Infractor , partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar".

El Director de la Regional del Cesar
del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

en uso de sus facultades legales y estatutarias

C O N S I D E R A N D O:

Qué el decreto 276 del 9 de Febrero de 1988, asignó al Director General del ICBF, la función de otorgar, conceder y suspender personerías Jurídicas a las Instituciones de utilidad común que presten el Servicio de Bienestar Familiar.

Qué el Artículo 1o de la RResolución # 000788 del 29 de Abril de 1988, emanada de la Dirección General del ICBF, delega a los Directores RRegionales del Instituto, la facultad de otorgar, suspender y cancelar personerías Jurídicas a las organizaciones , asociaciones o instituciones de utilidad común , vinculadas al Sistema Nacional de Bienestar Familiar .

Qué el Artículo 130 del Decreto 1471 del 5 de Julio de 1990, faculta al ICBF para participar con otras entidades públicas, en Sociedades o Asociaciones que se creen y organicen con o sin la participación de personas privadas en los términos del decreto 130 de 1976, para cumplir eficientemente sus funciones o para objetos análogos o complementarios.

Qué el parágrafo 2o del Artículo 204 del Código del Menor, establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje y las entidades territoriales cofinanciarán la creación, organización y funcionamiento de las instituciones y servicios necesarios para la reeducación del menor infractor y el cumplimiento de las medidas a que se refiere dicho artículo.

- Qué el día 15 de Diciembre de 1992, los Delegados del ICBF Cesar, Alcaldía Municipal de Valledupar, Servicio Nacional de Aprendizaje y Policía Nacional Seccional Cesar, se reunieron en las instalaciones del ICBF Cesar, con el fin de constituir la Asociación para la Atención y Reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la Ley penal en el Departamento del Cesar, aprobar sus estatutos y elegir a los miembros de la misma.

- Qué realizado el estudio del acta de constitución y los estatutos de la Asociación para la atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar, se encuentran que se ajustan a la Constitución y a las leyes, no contravienen el orden público, la moral o las buenas costumbres.

- Qué de conformidad con los artículos 7o del Decreto 3130 de 1968, y 7o del Decreto 130 de 1976; 130 del Decreto 1471 de 1990; 204 del citado Código del Menor, , 276 de 1988 y RResolución # 00788 de Abril 29 de 1988 , es procedente el reconocimiento de la personería Jurídica solicitada.

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO: Reconocer personería Jurídica y aprobar los estatutos de la

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

2

Resolución número 000081 de 19

(2 - FEB. 1993)

"Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la Asociación para atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar".

Asociación par la atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la Ley penal en el Departamento del Cesar, con sede Principal en la ciudad de Valledupar.

ARTICULO SEGUNDO: Una vez la Junta Directiva de la citada Asociación designe el REpresentante legal, deberá comunicar el nombramiento a la Dirección Regional ICBF Cesar, adjuntado original o fotocopia auténtica del acta de nombramiento, para efectos de su inscripción.

ARTICULO TERCERO: La organización de la prestación del servicio y la prestación misma de éste, se sujetan a las normas y reglamentaciones dictadas por el ICBF en ejercicio de sus facultades de órgano rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

ARTICULO CUARTO: Esta resolución está exenta del pago de impuesto de timbre nacional en los términos del numeral 40 del art. 530 del Decreto 624 de 1989.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar a los dos (2) días del mes de Febrero de Mil Novecientos noventa tres (1993)

DIRECTOR

JOSE ALBERTO GALIANO LA ROSA
Director Regional ICBF Cesar

2 - F

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Regional Cesar

LIGIA ISABEL GUTIERREZ ARAUJO
Secretaria Regional ICBF Cesar

FORMA U 058 1 86

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3407 **-9 JUL 2025**

Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

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 los numerales 7 y 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, el artículo 17 de la Resolución 6300 de 2024, 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.

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.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3407 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Que mediante Resolución No. 205 de fecha 7 de julio de 2023, debidamente ejecutoriada el día 10 de julio de 2023, la Dirección Regional Cesar del ICBF) otorgó Licencia de Funcionamiento bienal, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad de **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**, ubicada en la sede administrativa y operativa Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, con una Capacidad Instalada de doce (12) cupos.

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 del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, mediante comunicación radicada con el consecutivo **OAC ONLINE 2150** de fecha 28 de mayo de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal.

Que la persona jurídica **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, identificada con NIT: **800215578-0**, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, cuya personería jurídica fue reconocida mediante Resolución No.081 del 2 de febrero de 1993, modificada por la resolución 03006 del 11 de diciembre de 2014 expedida por la Dirección Regional Cesar.

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos en el plazo indicado para iniciar el trámite, se procedió a la correspondiente revisión y validación de los mismos por parte de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que los días 11, 12, 13, y 16 de junio y 2 de julio de 2025, los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF realizaron visita presencial a la sede administrativa y operativa ubicado en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, inmueble en el que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, continuará prestando el servicio de protección bajo la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos que la institución debe acreditar para la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal, en donde además, se pudo evidenciar que en la sede propuesta para el desarrollo del servicio se presentará la concurrencia de servicios ya que dentro de las instalaciones del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, funcionan las modalidades de Centro Transitorio y Centro de Atención Especializada, con las que se tiene concurrencia de los siguientes espacios, situación que no afecta ni interviene de manera negativa en la prestación del servicio, así:

- Comedor
- Taller de Ebanistería
- Taller de Confecciones
- Taller de Panadería
- Aula Escolar 1
- Aula Escolar 2
- Espacio de Atención de Salud y Nutrición
- Espacio de Atención de Pedagogía
- Espacio de Atención de Trabajo Social

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos en la visita presencial efectuada al inmueble propuesto, así como la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnico (Proyecto de Atención Institucional - PAI), y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF, emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO**, para renovar la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**, en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con NIT: **800215578-0,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la sede administrativa y operativa ubicada en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar. Capacidad instalada de 17 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 del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**.

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** ubicada en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE el presente acto administrativo a la señora **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486, en su calidad de representante legal del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con el **NIT: 800215578-0,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado: cfjdelcesar@gmail.com[1], haciéndole saber que contra la

[1] Correo electrónico autorizado en solicitud de licencia de funcionamiento

misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual podrá interponer por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

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 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.[2]

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

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Resolución 6300 de 2024

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los - 9 JUL 2025

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

Revisó	Sonia Rocio Romero González	Líder Grupo Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas	SRR
Proyectó	Diana Patricia Sánchez Soche	Abogada Contratista	

[1] Dirección Tomada en la solicitud de licencia de funcionamiento

Outlook

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-07-08 14:56
Para cfjdelcesar@gmail.com <cfjdelcesar@gmail.com>

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Por medio de la presente solicito a usted se sirvan expedir autorización clara y expresa debidamente suscrita por el representante legal para la notificación electrónica **relacionando el correo electrónico al cual se deben remitir todas las comunicaciones emitidas con relación a su solicitud.**

Quedo atenta al acuse de recibido.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Valledupar, 08 de julio de 2025.

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Yo **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira en calidad de Representante Legal de la institución **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificada con NIT No. **800.215.578-0**, autorizo la notificación electrónica para la remisión de todas las comunicaciones emitidas con relación a la solicitud de renovación de licencias de funcionamiento para la modalidades CENTRO TRANSITORIO, CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO y CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, las cuales se desarrollan en la sede administrativa y operativa ubicada en la Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza, Valledupar – Cesar.

Autorizo que toda información se me notifique al siguiente correo electrónico: cfjdelcesar@gmail.com

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Outlook

NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3407 DEL 9 DE JULIO DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-07-09 21:51
Para CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (465 KB)
RESOLUCION 3407_250709_202048.pdf;

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3407 del 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria, al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Outlook

Re: NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3407 DEL 9 DE JULIO DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
Fecha Mié 2025-07-09 22:05
Para Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Cordial saludo.

Me permito informar que renuncio a términos de ejecutoria.

Atentamente,

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
Centro de Formaciòn Juvenil del Cesar

El mié, 9 jul 2025 a las 21:51, Diana Patricia Sanchez Soche (<Diana.SanchezS@icbf.gov.co>) escribió:

> Señora:
> **MARIANGEL BARROS FORERO**
> Representante Legal
> ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***
>
> Cordial saludo,
>
> De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3407 del 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*
>
> Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.
>
> **Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria,** al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

--

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
NIT. 800.215.578-0
Carrera 19E No. 6 - 32 Barrio La Esperanza
Telf. (605) 5623017

10300

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución No. 3407 del 9 de Julio de 2025

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025) el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que la **Resolución 3407 del 9 de Julio de 2025** **"***Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar,* fue notificada electrónicamente el día 9 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, para lo cual el Representante Legal el día 9 de julio de 2025 manifestó su renuncia a los términos para interponer recurso, razón por la cual la fecha de ejecutoria de **la mencionada resolución para todos los efectos legales es el día 10 de julio de 2025.**

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

Revisó: Sonia Rocio Romero González– Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento *SRG*
Proyectó: Diana Patricia Sánchez Soche – Abogada Contratista.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

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 los numerales 7 y 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, el artículo 17 de la Resolución 6300 de 2024, 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.

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.

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

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. 204 de fecha 7 de julio de 2023, debidamente ejecutoriada el día 10 de julio de 2023, la Dirección Regional Cesar del ICBF) otorgó Licencia de Funcionamiento bienal, por el término de dos (2) años, al ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** para desarrollar la modalidad de ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA***, ubicada en la sede administrativa y operativa Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, con una Capacidad Instalada de treinta y cuatro (34) cupos.

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 del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, mediante comunicación radicada con el consecutivo **OAC ONLINE 2151** de fecha 28 de mayo de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal.

Que la persona jurídica ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, identificada con NIT: **800215578-0**, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, cuya personería jurídica fue reconocida mediante Resolución No.081 del 2 de febrero de 1993, modificada por la resolución 03006 del 11 de diciembre de 2014 expedida por la Dirección Regional Cesar.

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos en el plazo indicado para iniciar el trámite, se procedió a la correspondiente revisión y validación de los mismos por parte de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que los días 11,12,13,y 16 de junio y 2 de julio de 2025, los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF, realizaron visita presencial a la sede administrativa y operativa ubicado en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, inmueble en el que el ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, continuará prestando el servicio de protección bajo la modalidad ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA***, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos que la institución debe acreditar para la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal, en donde además, se pudo evidenciar que en la sede propuesta para el desarrollo del servicio se presentará la

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

concurrencia de servicios ya que dentro de las instalaciones del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, funcionan las modalidades de Centro Transitorio y Centro de Internamiento Preventivo, con las que se tiene concurrencia de los siguientes espacios, situación que no afecta ni interviene de manera negativa en la prestación del servicio, así:

- Comedor
- Taller de Ebanistería
- Taller de Confecciones
- Taller de Panadería
- Aula Escolar 1
- Aula Escolar 2
- Espacio de Atención de Salud y Nutrición
- Espacio de Atención de Pedagogía
- Espacio de Atención de Trabajo Social

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos en la visita presencial efectuada al inmueble propuesto, así como la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnico (Proyecto de Atención Institucional - PAI), y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF, emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO**, para renovar la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA**, en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con NIT: **800215578-0**, para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA, ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la sede administrativa y operativa ubicada en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar. Capacidad instalada de 34 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 del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**.

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** ubicada en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA**, **ESPECIALIZADA**.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE el presente acto administrativo a la señora **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486, en su calidad de representante legal del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con el **NIT: 800215578-0,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado: cfjdelcesar@gmail.com[1], haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual podrá interponer por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

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 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.[2]

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

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Resolución 6300 de 2024

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los -9 JUL 2025

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

Revisó	Sonia Rocio Romero González	Líder Grupo Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas	SRG
Proyectó	Diana Patricia Sánchez Soche	Abogada Contratista	

[1] Correo electrónico autorizado en solicitud de licencia de funcionamiento

[2] Dirección Tomada en la solicitud de licencia de funcionamiento

Outlook

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-07-08 14:56
Para cfjdelcesar@gmail.com <cfjdelcesar@gmail.com>

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Por medio de la presente solicito a usted se sirvan expedir autorización clara y expresa debidamente suscrita por el representante legal para la notificación electrónica **relacionando el correo electrónico al cual se deben remitir todas las comunicaciones emitidas con relación a su solicitud.**

Quedo atenta al acuse de recibido.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Valledupar, 08 de julio de 2025.

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Yo **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira en calidad de Representante Legal de la institución **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificada con NIT No. **800.215.578-0**, autorizo la notificación electrónica para la remisión de todas las comunicaciones emitidas con relación a la solicitud de renovación de licencias de funcionamiento para la modalidades CENTRO TRANSITORIO, CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO y CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, las cuales se desarrollan en la sede administrativa y operativa ubicada en la Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza, Valledupar – Cesar.

Autorizo que toda información se me notifique al siguiente correo electrónico: cfjdelcesar@gmail.com

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Outlook

NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3410 DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-07-09 21:52
Para CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (471 KB)
RESOLUCION 3410_250709_202201.pdf;

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3410 el 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria, al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Outlook

Re: NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3410 DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
Fecha Mié 2025-07-09 22:05
Para Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Cordial saludo.

Me permito informar que renuncio a términos de ejecutoria.

Atentamente,

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
Centro de Formaciòn Juvenil del Cesar

El mié, 9 jul 2025 a las 21:52, Diana Patricia Sanchez Soche (<Diana.SanchezS@icbf.gov.co>) escribió:

> Señora:
> **MARIANGEL BARROS FORERO**
> Representante Legal
> ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***
>
> Cordial saludo,
>
> De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3410 el 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*
>
> Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.
>
> **Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria,** al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

--

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
NIT. 800.215.578-0
Carrera 19E No. 6 - 32 Barrio La Esperanza
Telf. (605) 5623017

10300

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución No. 3410 del 9 de Julio de 2025

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025) el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que la **Resolución 3410 del 9 de Julio de 2025** **"***Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar,* fue notificada electrónicamente el día 9 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, para lo cual el Representante Legal el día 9 de julio de 2025 manifestó su renuncia a los términos para interponer recurso, razón por la cual la fecha de ejecutoria de **la mencionada resolución para todos los efectos legales es el día 10 de julio de 2025.**

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

Revisó: Sonia Rocio Romero González– Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento *SRG*
Proyectó: Diana Patricia Sánchez Soche – Abogada Contratista.

MEMORANDO

Radicado No: 202520000000153183

Para: Direcciones Regionales, Coordinadores Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, Grupo Interno de Trabajo de Responsabilidad Penal, Grupo de Interno de Trabajo de Gestión Misional, Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual.

Asunto: Orientaciones para el Trámite de Suscripción de Nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección con cargo a vigencias futuras a partir del 16 de diciembre de 2025 y hasta el 31 de julio de 2026.

Fecha: 2025-11-24

Cordial saludo,

En el marco de las funciones de la Dirección de Protección[1], y en ejercicio del rol de gerente y responsable de la ejecución del recurso del proyecto de inversión 10 "*FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL*", en especial, el "*control, seguimiento, evaluación y correcta ejecución del presupuesto del ICBF"*, de manera atenta comunicamos las siguientes orientaciones para adelantar el trámite de los contratos de aporte para las modalidades de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes que finalizan el 15 de diciembre de la presente anualidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios y modalidades de Protección:

[1] Artículo 38 Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias".

I. MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el marco de las disposiciones expedidas por el ICBF para cumplir con su misionalidad, la celebración de contratos bajo el régimen especial de aporte se encuentra regulada de la siguiente manera:

a. Manual de Contratación MO1.ABS Versión 6[2]; **CAPÍTULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR**

- Artículo 27 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DE LA CONTRATACIÓN.
- Artículo 32 GENERALIDADES, señala entre otros aspectos, los casos en los que resulta aplicable el régimen de aporte, así como los requisitos esenciales que deben tenerse en cuenta para su celebración.
- Artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) literales b) y g) referidos a los servicios de protección.
- Artículo 36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).

b. Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 2[3], cuyos formatos deberán ser aplicados en esta contratación.

II. ORIENTACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la actividad 4 del **PROCEDIMIENTO PREVIO A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA,** cada Dirección Regional del ICBF deberá definir, verificar y documentar el cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación: **(i)** jurídica; **(ii)** técnica; **(iii)** administrativa y financiera exigidas por el ICBF. En todo caso, se requerirá que la infraestructura cuente con la licencia de funcionamiento.

[2] Disponible en: https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/mo1.abs_manual_de_contratacion_v6_0.pdf
[3] Disponible en: file:///C:/Users/maria/Downloads/P31_ABS_Procedimiento_ContratacionDirecta__REA_Invitacion_Cerrada_v2.pdf

Para tal efecto, las Direcciones Regionales además de realizar la verificación de requisitos establecidos en el Anexo 1[4], adelantarán las siguientes acciones:

1. **Verificar la existencia de causales de inhabilidad por sanciones administrativas o por incumplimiento contractual reiterado del contratista:**

Con el fin de tomar las medidas que resulten pertinentes y necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, constatarán si el contratista presenta alguna causal de inhabilidad por:

1.1 Sanciones administrativas de suspensión o cancelación de la licencia de funcionamiento y/o de la personería jurídica impuestas en el marco del Proceso Administrativo Sancionatorio de inspección, vigilancia y control del ICBF establecido en la Resolución N° 6300 de 2024 "*Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"* [5].

1.2 Imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento contractual en el marco de procesos sancionatorios contractuales de conformidad con lo señalado en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por medio del cual se modificó el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011[6]:

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL ICBF	**INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL REITERADO**
Resolución 6300 de 2024 **Artículo 46.- Sanciones.** De conformidad con lo prescrito en el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, cuando las instituciones que prestan los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias no cumplan con los lineamientos técnicos y demás normatividad vigente establecida por el ICBF para garantizar la efectividad de los derechos, se	**Ley 1474 de 2011** **Artículo 90.- Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. Inhabilidad por incumplimiento reiterado.** Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas: **a.** Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o

[4] Anexo 1 **REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS**
[5] Disponible en:
https://www.icbf.gov.co/system/files/6300_-_establece_regimen_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_inspeccion_vigilancia_y_control_a_cargo_del_icbf.pdf
[6] "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

podrán imponer, en el marco de los procesos administrativos sancionatorios que se adelanten, las siguientes sanciones: **1.** Suspensión de la personería jurídica otorgada. **2.** Suspensión del reconocimiento de la personería jurídica. **3.** Cancelación de la personería jurídica otorgada. **4.** Cancelación del reconocimiento de la personería jurídica. **5.** Suspensión de la licencia de funcionamiento. **6.** Cancelación de la licencia de funcionamiento.	varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años. **b.** Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años. **c.** Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de **tres (3) años,** contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. **d.** Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el ***Programa de Alimentación Escolar***. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas[7]. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO.** La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

[7] Literal adicionado por el Art. 51 de la Ley 2195 de 2022

Para la verificación, se recomienda solicitar la base de datos actualizada a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad realizando la solicitud de envío al Jefe de la OAC con copia a martha.vanegas@icbf.gov.co	Para ello, se recomienda consultar la información actualizada de la base de datos "Reporte Sancionatorios ICBF Nacional" de la Dirección de Contratación.

2. Verificar la vigencia de la Licencia de Funcionamiento

De conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 35 del Manual de Contratación[8], para celebrar contratos o convenios los estudios previos deberán contener además de los requisitos señalados en el Decreto 1082 de 2015, entre otros, los permisos, autorizaciones, licencias o certificaciones requeridos para la contratación.

En este sentido, y de acuerdo con la orientación impartida por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad para la verificación de la vigencia de las licencias de funcionamiento resulta suficiente la consulta de la información contenida en la parte resolutiva del acto administrativo *en firme* que otorgue o renueve la licencia de funcionamiento y por lo tanto, no se requiere expedir certificaciones adicionales.

3. Verificar Aspectos Financieros

3.1 Las Direcciones Regionales deberán analizar y determinar la necesidad de solicitar la inclusión de recursos por proyecto de inversión 10 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL",atendiendo las disposiciones contenidas en la Resolución N° 296 del 31 de

[8] Manual de Contratación. Artículo 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC). Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos: "(…) b. "Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos". g. Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i)jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. **En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente** (Resaltado fuera del texto).

enero de 2025[9]**.** En caso de determinar la necesidad de dicha inclusión, deberá quedar consignada de manera expresa en el acta del Comité de Contratación de la Dirección Regional.

3.2 Capacidad Financiera: De acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 Capacidad financiera del **Anexo 1 REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS**, la Dirección Regional deberá verificar que el operador cumple con los índices financieros establecidos para garantizar la operación del servicio en la modalidad a contratar.

Nota: En el caso excepcional en que, por necesidades del servicio y la garantía en la continuidad de estos, se presenten modificaciones a los criterios establecidos en el numeral 3 del presente memorando o en el Anexo 1, corresponderá a la regional justificar y documentar ampliamente los motivos y dejar las constancias correspondientes en el acta del Comité de Contratación que apruebe la contratación.

Adicionalmente, la Dirección Regional deberá realizar un análisis de mitigación de riesgos, e implementar las correspondientes acciones tendientes a prevenir, transferir, aceptar o limitar los riesgos identificados, tales como, estructurar la forma de pago, aumentar las garantías, medidas administrativas de prevención y monitoreo.

3.3 Fuente de financiamiento de los contratos: Cada Dirección Regional deberá llevar control de la fuente de financiamiento afectada o comprometida en cada contrato, a fin de poder determinar el monto final del presupuesto utilizado, separado por fuente. Para ello, se deberán tener en cuenta dos aspectos: (i) recursos de apalancamiento 2025; (ii) los techos presupuestales establecidos en la asignación de vigencia futura 2026 enviados por la Dirección Financiera.

Deberá controlar la imputación presupuestal de cada uno de los desembolsos de los aportes que se efectúen durante la ejecución de los contratos. Este control se deberá realizar a través de los reportes de compromisos y órdenes de desembolso generados a través de SIIF Nación, así como lo dispuesto en la “GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA G6.ABS Versión 4” para el correcto seguimiento de la ejecución contractual.

[9] **“**Por la cual se modifica parcialmente el artículo 1 de la Resolución N° 001 del 2 de enero de 2025 “Por la cual se adoptan los Lineamientos de Programación y ejecución de metas sociales y financieras para la vigencia 2025 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -Cecilia de la Fuente de Lleras- ICBF”.

4. Fichas de Condiciones Técnicas, Análisis de Sector y Estudio de Mercado en la contratación directa de aporte por invitación cerrada.

En la contratación de la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar bajo el Régimen Especial de Aporte y cuando se opte por el procedimiento administrativo de Invitación Cerrada para la escogencia del operador, las Direcciones regionales deberán observar tanto lo dispuesto en el artículo 36 del Manual de Contratación Vigente como en el **"Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 2"**[10].

Al respecto se precisa, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Manual de contratación vigente "*Cuando la ordenación del gasto sea delegada en los Directores Regionales, los documentos técnicos y los estudios de sector y de costos para todas las modalidades de contratación, deberán ser elaborados por la dependencia líder de la necesidad de contratación de cada Regional*".

En relación con el Procedimiento antes señalado, se llama la atención sobre lo establecido en las actividades 2 y 3, las cuales hacen referencia a los ***documentos técnicos y estudios de sector*** de la contratación así:

"(…)

2. *Elaborar y enviar la ficha de condiciones técnicas (FTC), actividad que deberá realizarse utilizando el formato "F1.P3.ABS Formato ficha de condiciones técnicas"*[11]*.*

3. *Elaborar y enviar el análisis del sector y el estudio de mercado, teniendo en cuenta el formato "F14.P3.ABS Formato Estudio de Sector Contrataciones de Mínima Cuantía, Directas y TVEC"*[12]*.*

[10] Disponible en: file:///C:/Users/maria/Downloads/P31_ABS_Procedimiento_ContratacionDirecta__REA_Invitacion_Cerrada_v2.pdf
[11] Disponible en: https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f1.p3.abs_formato_ficha_de_condiciones_tecnicas_fct_v6.docx

[12] Disponible en: https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f14.p3.abs_formato_estudio_de_sector_para_minima_cuantia_y_contratacion_directa_tvec_v2.docx

De conformidad con las indicaciones incluidas en el modelo de Estudio de Sector[13], la información relativa a: (i) Objetivo del estudio; (ii) Estudio de la demanda: Histórico de contratación y contrataciones similares adelantadas por otras entidades; (iii) Precios promedio del mercado y (iv) anexos, deberá diligenciarse para la modalidad específica a contratar.

5. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución de los nuevos contratos de los servicios de Protección será desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.

6. Certificación de idoneidad[14]

El Coordinador de la dependencia solicitante en la Dirección Regional deberá expedir el *Formato Certificado de idoneidad RD – SRPA/RAJ* en el que conste que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF de conformidad con el Anexo 1 del presente documento para ser considerado idóneo.

No se solicitará experiencia ni verificación de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "*Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".*

7. Trámite para informar a la Dirección de Protección cuando la cuantía del contrato o de los contratos supere los 5.000 SMLMV

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 6° del Anexo 1 del Manual de contratación vigente, le corresponde al ordenador del gasto verificar si la cuantía de los contratos de aporte o la sumatoria de los contratos suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional superan los 5.000 SMLMV. En tal evento, el ordenador del gasto deberá acreditar que el contratista cuenta con la *capacidad operativa y residual* necesarias para ejecutar el respectivo contrato y justificarlo debidamente en los estudios previos de la contratación. Igualmente, los Directores Regionales deberán informar tal situación a la Dirección de Protección de la Sede de Dirección General y remitir la justificación respectiva.

[13] Anexo 2 f14.p3.abs_formato_estudio_de_sector_para_minima_cuantia_y_contratacion_directa_tvec_v2
[14] Anexo 3 Certificación de Idoneidad

Para el cumplimiento de la ***capacidad residual***, se aplicará la siguiente fórmula:

Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en SMMLV = CAPACIDAD RESIDUAL

Este criterio permite determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que los otros compromisos contractuales afecten su capacidad para responder con el objeto contratado.

La fórmula planteada deberá ser aplicada al operador al momento de suscribir cada contrato de aporte, teniendo en cuenta la capacidad operativa de los indicadores financieros solicitados, restándole a esta, el valor de los contratos a suscribir.

En este cálculo no deberán tomarse los contratos vigentes que terminan el 15 de diciembre de 2025 (SRD- SRPA), toda vez que afectan directamente la capacidad residual.

8. Clausulado contractual

Teniendo en cuenta la actualización a la versión 2 del "Procedimiento previo a una contratación directa bajo el régimen especial de aporte a través de invitación cerrada - P31 ABS", para la presente contratación se deberán utilizar los nuevos clausulados[15] que se anexan al presente memorando.

8.1 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión -SIGE

En relación con las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) precisamos lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4,2 de la "GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD G7.ABS Versión 8"[16], el Sistema Integrado de Gestión - SIGE es la herramienta gerencial que tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias. En tal sentido, para fortalecer de manera continua los procesos y servicios que se presten en la entidad tanto a nivel misional como administrativo, se han definido los elementos de control por parte de cada uno de los Ejes (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información) que deben aplicarse a la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el tipo de contratación.

[15] Anexo 4 Carpeta minutas contractuales
[16] Anexo 5 GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD G7.ABS Versión 8

En consecuencia***, la inclusión de estos requisitos asociados a cada uno de los Sistemas de Gestión es responsabilidad de las dependencias técnicas que lideran los procesos de selección y contratación, teniendo en cuenta que desde allí nace la necesidad de contratación y se determinan las condiciones técnicas de selección y contratación para la adquisición de los bienes y servicios.***

De acuerdo con lo anterior y siempre que a ello haya lugar, los aspectos de los ejes del SIGE deben analizarse y determinarse desde la definición de la necesidad y la determinación de las condiciones técnicas, a fines que dichas obligaciones sean efectivas, consistentes y coherentes con el objeto contractual. Esta planeación ***debe resultar concordante con la realidad de la ejecución y con la naturaleza misma de los servicios contratados por la entidad,*** de manera que se cumplan los fines del sistema y que la Supervisión designada pueda establecer criterios objetivos y claros para llevar a cabo su función de seguimiento y control sobre su ejecución por parte del contratista.

No obstante, en caso de advertir obligaciones SIGE que no respondan a la realidad del contrato, que no resulten aplicables por el objeto o las condiciones especiales de la contratación, corresponde a la supervisión emitir la alerta correspondiente para que el ordenador del gasto adopte las medidas contractuales necesarias para superar la posible falla en la etapa de planeación y estructuración contractual y viabilizar la correcta ejecución del contrato.

En este orden de ideas, en adelante, las obligaciones SIGE deberán ser proyectadas desde las Direcciones Regionales con el apoyo de los enlaces de cada eje de acuerdo con las particularidades de cada territorio y contrato e incluirse ***en los estudios previos***. Asimismo, ***los clausulados que se remiten deben ser actualizados en este aspecto***.

Se precisa que el **formato de estudios previos[17] también fue actualizado**, razón por la cual, deberá implementarse la nueva versión incluyendo todos los aspectos que se requieran utilizando la información de la minuta.

9. Forma de desembolso

Se define una forma de pago para Restablecimiento de Derechos – Hogar Sustituto y otra para las demás modalidades atendiendo el término de duración de los contratos. Igualmente, se define una forma de pago para los contratos del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, las cuales se anexan al presente documento[18].

[17] Anexo 6 F9.P35.ABS_Formato_Estudios_Previos_Para_Contratación_Directa_V1
[18] Anexo 7 Formas de Desembolso

III. PRECISIONES SOBRE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN.

Se solicita tener en cuenta lo establecido especialmente en los numerales **7** al **9** del artículo 6 del Anexo de Delegación Ordenación del Gasto Manual de Contratación del ICBF Versión 6, en lo referente a la ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del servicio de Protección: *Restablecimiento de Derechos*:

"(…)

7. *Para la contratación de los servicios de protección de las Regionales Bogotá y Cundinamarca, en relación con las delegaciones en materia contractual, el (la) Director (a) Regional de Bogotá podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en los municipios de Cundinamarca y a su turno, el (la) Director (a) Regional de Cundinamarca, podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en Bogotá, de acuerdo con las necesidades del servicio y la oferta institucional.*

8. *Para la contratación de los servicios en el* ***Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes****, los Directores Regionales deberán solicitar al Director Regional que cuente con unidades de servicio y cupos disponibles, la contratación de aquellos cupos que sean requeridos en cumplimiento de medidas y sanciones u órdenes judiciales cuando no se cuente con los mismos en su propia regional. Lo anterior, no implica el traslado del proceso de restablecimiento de derechos ni del proceso penal el cual está determinado por la competencia de la autoridad judicial.*

IV. USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II PARA ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo señalado en la actividad 12 del *Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 1*, se precisa lo siguiente:

a. Envío de la Invitación Cerrada

i. Surtido el control de legalidad correspondiente, "la dependencia solicitante envía por **medios electrónicos** a cada una de las entidades sin ánimo previamente definidas el documento de Invitación Cerrada, los documentos previos, formatos y demás anexos, a la dirección de correo electrónico que tengan reportada en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información y a su dirección electrónica de notificaciones judiciales o comerciales. El profesional asignado constatará que el mensaje efectivamente sea recibido por la entidad sin ánimo de lucro destinataria".

ii. Los documentos de la Invitación deberán ser enviados el mismo día a la totalidad de entidades sin ánimo de lucro previamente definidas, a efectos de garantizar los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva en el proceso de contratación.

b. Perfeccionamiento y ejecución del Contrato

i. Atendiendo lo dispuesto en el ***numeral 3.7 de las Políticas de Operación*** del procedimiento antes citado, "el perfeccionamiento del contrato (celebración) y la gestión de sus etapas contractual y pos contractual bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada, deberá ser gestionado en todos los casos a través del SECOP II. Para ello, se tendrán en cuenta y aplicarán los términos y condiciones de uso dispuestos por Colombia Compra Eficiente para el empleo de la Plataforma SECOP II".

V. ACOMPAÑAMIENTO PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de realizar acompañamiento en el trámite del proceso de contratación, los enlaces financieros de la dirección de protección asignados por regional son los siguientes:

ENLACES FINANCIEROS DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN			
JAIME DARÍO RAMÍREZ	**JOSÉ ALBERTO TARACHE**	**LIDIA PATRICIA RODRÍGUEZ**	**LUZ ANGELA PORRAS**
ANTIOQUIA	BOLÍVAR	ARAUCA	AMAZONAS
BOYACÁ	CASANARE	ATLÁNTICO	BOGOTÁ
CALDAS	CAUCA	GUAVIARE	CAQUETÁ
META	CHOCÓ	HUILA	CESAR
NARIÑO	CÓRDOBA	LA GUAJIRA	CUNDINAMARCA
SANTANDER	RISARALDA	MAGDALENA	PUTUMAYO
VALLE DEL CAUCA	SAN ANDRÉS	NORTE DE SANTANDER	QUINDÍO
		TOLIMA	SUCRE

También estará disponible el equipo jurídico de la Dirección de Protección para resolver cualquier duda o inquietud que se suscite.

Agradecemos tener en cuenta estas orientaciones con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de la Dirección de Protección para la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes y jóvenes.

Cordialmente,

BEATRIZ ADRIANA TIERRADENTRO
Directora de Protección

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRÍO
Directora de Contratación

Anexos:
Anexo 1 Requisitos para contratar personas jurídicas
Anexo 2 Modelo Estudio de Sector
Anexo 3 Modelo Certificación de idoneidad
Anexo 4 Carpeta minutas contractuales
Anexo 5 Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad G7.ABS Versión 8
Anexo 6 Formato Estudios Previos
Anexo 7 Formas de desembolso
Anexo 8 Tarifas vigentes 2025 y 2026

Rol	Nombre- Dependencia	Firma
Aprobó	Viviana Stella Hastamorir Sánchez – Subdirectora de Restablecimiento de Derechos	
	Magaly Macías Acevedo- Subdirectora de Responsabilidad Penal	
Revisó	Laura María Hernández— Dirección de Contratación	
	Christian Alejandro Torres Patiño - Dirección de Contratación	
Proyectó	Jaime Darío Ramírez Méndez - Dirección de Protección	
	Patricia Rodríguez García – Dirección de Protección	
	María Margarita Muñoz Mendoza - Dirección de Protección	

Al contestar cite este número

Radicado No:
20254130000037781

Valledupar,10 de diciembre de 2025

Señora
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

ASUNTO: Invitación Cerrada a ofertar servicios de protección **desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026**

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional CESAR en el marco del Principio Constitucional y legal de la Prevalencia de los Derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, con derechos amenazados o vulnerados, requiere contratar con Instituciones de protección dada la problemática en que se encuentran nuestros Niños, Niñas y Adolescentes y jóvenes con el fin de proteger y restablecer sus derechos. De igual manera, se requiere brindar a las familias la orientación y acompañamiento que ésta problemática amerita.

La Dirección de Protección impartió directriz para la contratación de las modalidades y servicios de protección desde **el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026**

Nos permitimos que analice detenidamente lo que a continuación se detalla para su estricto cumplimiento en la presentación de la propuesta.

LUGAR Y HORA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El ICBF Regional Cesar les Informa que la Presentación de la Propuesta debe radicarse en el correo electrónico de Rosa.Medina@icbf.gov.co con copia a Maria.Araujo@icbf.gov.co **y su carta de aceptación de la propuesta. El plazo para entregar la Propuesta hasta el 11 de diciembre de 2025 hasta las 3:00 pm**

1. **DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION**

1.1 Descripción del objeto:

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

1.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 31 de julio de 2026.**

1.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en departamento Cesar, municipio de Valledupar en la Carrera 19D Calle 6 BIS 1-7 Barrio Arizona, donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar (Cesar)

2. **IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el decreto Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.**

3. **VALOR DEL CONTRATO**

A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, El Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas adelantó un estudio de mercado , a través del cual se definió que corresponde a la suma de SETECIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE($ 709.790.775);valor que incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo

SERVICIO	Cupo	Valor contrato del 16 al 31 de diciembre 2025	Valor VF enero-julio 2026	TOTAL
CENTRO DE ATENCION ESPEIALIADA	15	$ 26.908.770	$ 399.326.130	$ 426.234.900
CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	$ 17.901.255	$ 265.654.620	$ 283.555.875
		$ 44.810.025	$ 664.980.750	$ 709.790.775

4. **FORMA DE DESEMBOLSO**

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad del total de cupos contratados para el mes de diciembre, más la mitad del 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) Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y 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) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios”. (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso, 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, acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato y la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: 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 mediodía, cuando el usuario llega trasladado de otra modalidad. Cuando el usuario ingresa al SRPA y es ubicado en una modalidad se reconocerá el día completo para los servicios 24/7 en las modalidades (Centro de Atención Especializada, Centro de Internamiento Preventivo, Internado Restablecimiento en Administración de Justicia y Centro de Emergencia Restablecimiento en Administración de Justicia). PARÁGRAFO CUARTO: 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 para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: 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 o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del 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 y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia, por presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con 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 quedara 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. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos, que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos que por orden médica el adolescente o joven 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. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. PARÁGRAFO NOVENO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, los costos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO: En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS (ANEXO 1)

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa.

1.1 Capacidad jurídica

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

a. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente:

La Persona Jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que haga sus veces, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la entrega de documentos, en el que conste:

- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF.
- La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior al del plazo del contrato y un año más.

b. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contrata.
Para el caso de personas naturales, deberá suscribir declaración escrita en la que certifique que tiene plena capacidad y no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

c. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente.
NOTA 1: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

e. Libreta Militar del Representante Legal (hasta 50 años).

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

g. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y la Persona Jurídica.

h. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la Persona Jurídica.

i. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas RNMC del Representante Legal.

j. Verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal.
De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se

deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.
La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estás legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley en mención.

k. Autorización del representante legal o del apoderado: Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.
l. Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición.

m. El ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional.

N. Resolución de reconocimiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
Ñ. Licencia de funcionamiento vigente con su respectiva Notificación Personal y Constancia de Ejecutoria emitida por parte del ICBF para la modalidad que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias.
O. Certificación de cuenta bancaria para personas jurídicas y/o naturales
P. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales- firmado por el Representante Legal
Q. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información, firmado por el Representante Legal
R. Pantallazo registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
S. Pantallazo registro en Secop II

1.2 Licencia de funcionamiento

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 6300 de 2024
De acuerdo con la orientación impartida por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, para la verificación de la vigencia de las licencias de funcionamiento resulta suficiente la consulta de la información contenida en la parte resolutiva del acto administrativo que otorga o renueva la licencia de funcionamiento, razón por la cual no se requiere expedir certificaciones adicionales

Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".

6.1.2 CAPACIDAD TECNICA

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

6.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

REQUISITOS:

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 Indicadores habilitantes de capacidad financiera, la Dirección Regional deberá verificar que el operador cumple con los indicadores financieros establecidos para garantizar la operación del servicio en la modalidad a contratar.

Para la verificación de los criterios financieros, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, vigente y en firme, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en virtud del cual, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia e interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera

i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
iii. Notas a los estados financieros cierre contable año 2024 comparativo año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
iv. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad de este y del Contador Público y el número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de

ciudadanía del representante legal. Adicionalmente, con los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía, (ii) tarjeta profesional y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

v. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.

vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2025, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de la situación financiera comparativo del balance de apertura y del tercer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
b. Estado de Resultado del primer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros del primer trimestre año 2025.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros

Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable.

Nota 7: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad

Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 10: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Nota 11: La información financiera debe ser clara, comprensible, transparente y guardar coherencia y plena concordancia con la presentada ante otras entidades como la DIAN, Cámara de Comercio, entre otras con el fin de no afectar su confiabilidad y homogeneidad frente a los entes de control y vigilancia.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, el plazo de ejecución, el presupuesto total por zona de contratación y la información de contratos a ejecutar remitida por la Dirección de Protección, y analizando la información histórica de indicadores financieros para los programas y modalidades de atención del ICBF, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
0	1 Vez	0,8

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- Índice de liquidez: (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

- Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

- Capital de trabajo: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios:

- El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango.

Tabla 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	0 SMMLV	4 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 4 SMMLV	35 SMMLV	1,1	0,75
3	Mayor a 35 SMMLV	70 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 70 SMMLV	140 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 140 SMMLV	280 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 280 SMMLV	560 SMMLV	2	0,55
7	Mayor a 560 SMMLV		3	0,50

Fuente: Elaboración propia.

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,035:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,035

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros.

En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

TABLA 2

Rangos capacidad operativa para contratos con plazo de ejecución de 4 meses

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0 SMMLV	4 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 4 SMMLV	35 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 35 SMMLV	70 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 70 SMMLV	140 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 140 SMMLV	280 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 280 SMMLV	560 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 560 SMMLV		3	0,50	88.239

Fuente: Elaboración Propia

6. OBLIGACIONES:

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.

6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del ICBF.
7. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes.
9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.
12. Efectuar el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.
13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces.
16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Adelantar acciones conjuntas con la familia y/o red de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de la población atendida en la modalidad (No aplica para la modalidad Centro Transitorio).
2. Apoyar la realización de acciones con la familia y/o red de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años o más, en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018 (no aplica para las modalidades centro de emergencia ni Centro Transitorio).
3. Realizar acciones para la vinculación de la población atendida en la modalidad, en actividades culturales, deportivas y recreativas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo (en las

modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia se observará si la infraestructura lo permite, caso contrario no aplica).

4. Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de la población atendida en la modalidad, sus familias, red de apoyo y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo, de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades centro transitorio, centro de emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).
5. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.
6. Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
7. Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ, Apoyo Post Institucional y Centro Transitorio).

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.
9. Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de adolescentes y jóvenes en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.
10. Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique (aplica para modalidades privativas de la libertad e internado RAJ de ser el caso).
11. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda. Para atender la necesidad de realizar reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, y por supuesto, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras, debe el ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; b) determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; c) determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; d) verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; y, e) contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto..
12. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

13. Suscribir el acta de inicio del contrato.
14. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

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

15. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.
16. 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.
17. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
18. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
19. 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.
20. 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.

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en esta cláusula.

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Atender la modalidad de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional, de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.
2. Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ, Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación del servicio.; en el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, etc, deberá aplicar las modificaciones.
3. Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
4. Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.
5. Abrir para cada adolescente o joven una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.
6. Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.
7. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF- (No aplica en detención domiciliaria).

8. Entregar y garantizar a cada adolescente o joven, los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ , vigentes.
9. Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.
10. Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad, pertenencia étnica y demás categorías definidas en el modelo enfoque diferencial de derechos del ICBF.
11. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características de la persona adolescente o joven, a los criterios de la oferta institucional del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.
12. Realizar acciones para que la familia y/o red de apoyo participe en el proceso de atención de adolescentes y jóvenes, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
13. Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo y a la Fiscalía cuando proceda, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes.
14. Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes.
15. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida.
16. Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.
17. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios.
18. Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.
19. Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento, evasiones o abandono de las unidades de servicio, a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para

Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA. No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.

20. Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentra desarrollando actividades laborales, educativas o familiares, para realizar intervenciones en contexto (cuando aplique) (aplica para modalidades no privativas de la libertad, la privación de la libertad en la estrategia detención domiciliaria y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial en que aplique).
21. Disponer lo necesario para que se cumpla con lo establecido en los casos de aplicación del principio de oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

22. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia vigentes a la fecha. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.
23. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.
24. Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso

judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).

25. Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.
26. Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a adolescentes y jóvenes, actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF.
27. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de adolescentes y jóvenes, de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.
28. Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.
29. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
30. Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de la población atendida.
31. Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.
32. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.
33. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de adolescentes y jóvenes.
34. Contar con un programa de “Cuidado al Cuidador”, que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.
35. Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sean trasladadas y entregadas al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos

aprobados; siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.

36. Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.
38. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.
39. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.
40. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de adolescentes y jóvenes 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 la población atendida en cualquier tiempo por el operador.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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. 46) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la

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

45. 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.
46. 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.
47. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.
48. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.
49. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.
50. 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.
51. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.
52. 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.
53. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al

reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y, en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.

54. 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.

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

55. 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 reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.
56. 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.
57. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios - responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.
58. 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.
59. 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.
60. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
61. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.
62. 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.

63. 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.
64. 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.

6.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO QUE APLIQUEN)

-

65. 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.
66. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, 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.
67. 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. 70). 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.
68. 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.

69. 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.
70. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.
71. 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.
72. 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.
73. 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.
74. 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.
75. 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. 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.

6. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

OBLIGACIONES CONTRACTAULES DERIVADAS 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, Políticas del Sistema Integrado de Gestión -SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
2. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del 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

5. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el
4. representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato
5. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido
6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADAS 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 del Ministerio de Trabajo, 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 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 o convenio
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 y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVDAS DEL 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

3. prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.
5. 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.
6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.
8. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

8. GARANTÍAS De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos:
1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 2. CALIDAD DEL SERVICIO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato
La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.
PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima

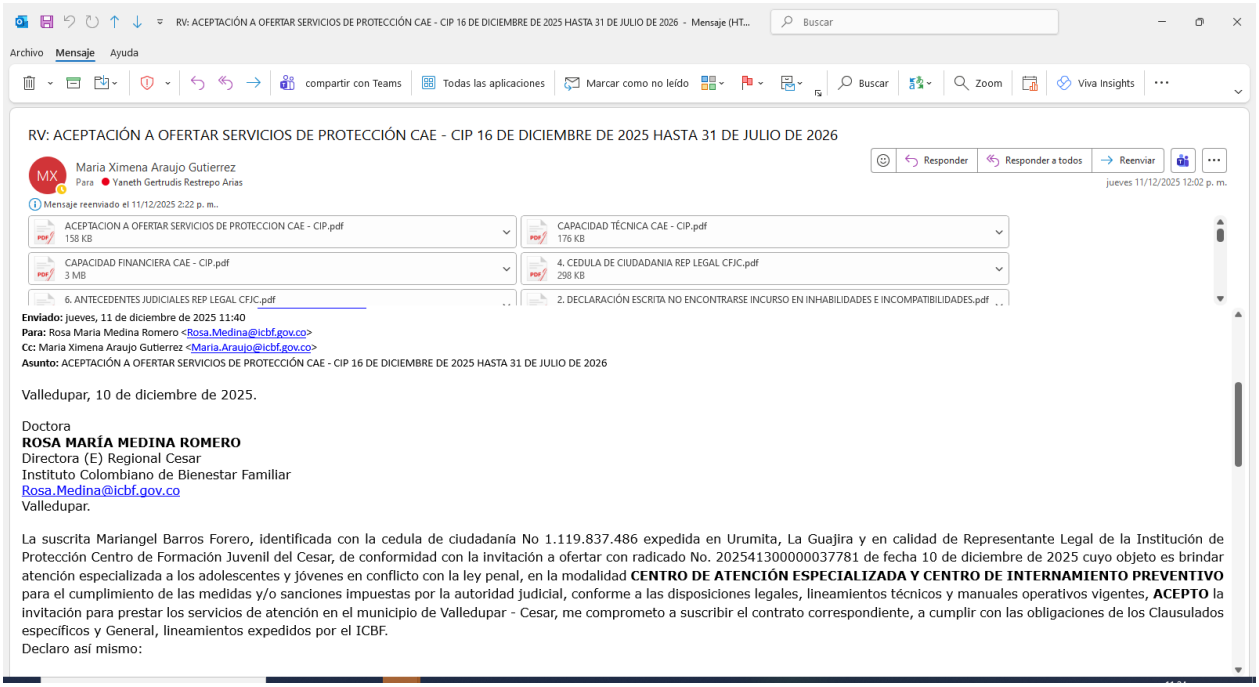
ni puede ser revocada unilateralmente.
PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados

9. CONSULTA DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es obligación del CONTRATISTA consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. Así mismo el CONTRATISTA queda obligado a exigir a sus SUBCONTRATISTAS la realización de dicha consulta respecto de su personal, en los términos antes enunciados. PARÁGRAFO 1. Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición del ICBF cuando así lo requiera. PARÁGRAFO 2. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. PARÁGRAFO 3. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes

Cordialmente,

ROSA MARIA MEDINA ROMERO
DIRECTORA (E) REGIONAL ICBF CESAR

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Yolena Villero Aroca	Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Revisó	Maria Ximena Araujo Gutierrez	Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Proyectó	Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			


RV: ACEPTACIÓN A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CAE - CIP 16 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA 31 DE JULIO DE 2026 - Mensaje (HT...
Buscar
Archivo
Mensaje
Ayuda
compartir con Teams
Todas las aplicaciones
Marcar como no leído
Buscar
Zoom
Viva Insights
RV: ACEPTACIÓN A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CAE - CIP 16 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA 31 DE JULIO DE 2026
Maria Ximena Araujo Gutierrez
Para Yaneth Gertrudis Restrepo Arias
Responder
Responder a todos
Reenviar
jueves 11/12/2025 12:02 p. m.
Mensaje reenviado el 11/12/2025 2:22 p. m..
ACEPTACION A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCION CAE - CIP.pdf
158 KB
CAPACIDAD TÉCNICA CAE - CIP.pdf
176 KB
CAPACIDAD FINANCIERA CAE - CIP.pdf
3 MB
4. CEDULA DE CIUDADANIA REP LEGAL CFJC.pdf
298 KB
6. ANTECEDENTES JUDICIALES REP LEGAL CFJC.pdf
2. DECLARACIÓN ESCRITA NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.pdf
Enviado: jueves, 11 de diciembre de 2025 11:40
Para: Rosa Maria Medina Romero <Rosa.Medina@icbf.gov.co>
Cc: Maria Ximena Araujo Gutierrez <Maria.Araujo@icbf.gov.co>
Asunto: ACEPTACIÓN A OFERTAR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CAE - CIP 16 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA 31 DE JULIO DE 2026
Valledupar, 10 de diciembre de 2025.
Doctora
ROSA MARÍA MEDINA ROMERO
Directora (E) Regional Cesar
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rosa.Medina@icbf.gov.co
Valledupar.
La suscrita Mariangel Barros Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira y en calidad de Representante Legal de la Institución de Protección Centro de Formación Juvenil del Cesar, de conformidad con la invitación a ofertar con radicado No. 20254130000037781 de fecha 10 de diciembre de 2025 cuyo objeto es brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO para el cumplimiento de las medidas y/o sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales, lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes, ACEPTO la invitación para prestar los servicios de atención en el municipio de Valledupar - Cesar, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones de los Clausulados específicos y General, lineamientos expedidos por el ICBF.
Declaro así mismo:

Valledupar, 10 de diciembre de 2025.

Doctora
ROSA MARÍA MEDINA ROMERO
Directora (E) Regional Cesar
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Rosa.Medina@icbf.gov.co
Valledupar.

ASUNTO: Aceptación a ofertar servicios de protección desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.

La suscrita Mariangel Barros Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira y en calidad de Representante Legal de la Institución de Protección Centro de Formación Juvenil del Cesar, de conformidad con la invitación a ofertar con radicado No. 202541300000037781 de fecha 10 de diciembre de 2025 cuyo objeto es brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** para el cumplimiento de las medidas y/o sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales, lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes, **ACEPTO** la invitación para prestar los servicios de atención en el municipio de Valledupar - Cesar, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones de los Clausulados específicos y General, lineamientos expedidos por el ICBF.

Declaro así mismo:

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro por mi representada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Que tengo poder o representación legal para firmar y presentar la manifestación de interés. Represento a una Entidad Sin ánimo de lucro

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Que hemos estudiado la invitación a ofertar y los requisitos jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos de la invitación.

Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas de la presente invitación.

Que, no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que, a solicitud del ICBF me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que, de manera libre y espontánea manifiesto que renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad.

Se adjunta Propuesta de los Componentes Jurídico, Técnico y Financiero.

De ustedes atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
DIRECCIÓN: Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza
CIUDAD: Valledupar
TELÉFONO: (605) 5623017 - 3168281031
CORREO ELECTRÓNICO: cfjdelcesar@gmail.com
NIT: 800.215.578-0

Resolución No 455 de 11 de diciembre de 2025

"Por medio del cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas para la suscripción de nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección con cargo a vigencias futuras.

LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR

En uso de sus facultades legales, especialmente en el manual de contratación vigente y en el memorando **20252000000153183** de 24 de noviembre de 2025, por medio del cual se impartieron las orientaciones para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas de los servicios en las modalidades y servicios de la Dirección de Protección, emanada por las Direcciones de Protección y Contratación del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar - ICBF,

CONSIDERANDO:

Que en aplicación de las delegaciones de ordenación del gasto y funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales y al régimen especial de aporte, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio en lo referente a la educación inicial en el marco de la atención integral para la vigencia 2024, asimismo, en lo establecido en los artículos: *15. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL*, *18. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS, 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN – numeral 5. Contratación Directa.* y *35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)* del Manual de Contratación vigente del ICBF, la contratación debe propender por el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía y prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Que por lo anterior las Direcciones de Protección y de Contratación mediante memorando **20252000000153183** de 24 de noviembre de 2025, impartieron las orientaciones para la contratación con vigencias futuras, por el procedimiento de Invitaciones Cerradas de los servicios en las modalidades y servicios de la Dirección de Protección, hasta el 31 de julio de 2026 y se debe realizar dos contratos nuevos con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en pro del fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo, la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niñas, niños adolescentes y jóvenes.

Resolución No 455 de 11 de diciembre de 2025

"Por medio del cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas para la suscripción de nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección con cargo a vigencias futuras.

Que para para la evaluación de las propuestas presentadas, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación cerrada de aporte.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario, conformar una comisión evaluadora, integrada por evaluadores jurídicos, técnicos y financieros del ICBF Regional Cesar, para evaluar las propuestas presentadas dentro de la contratación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: De acuerdo con la parte motiva de la presente resolución, nómbrese a los siguientes servidores públicos y contratistas del ICBF Regional Cesar, quienes integraran el equipo evaluador de las propuestas presentadas para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas de los servicios en las modalidades y servicios de la Dirección de Protección, la cual quedará integrada por los siguientes funcionarios y colaboradores, de la siguiente manera:

EVALUADORES JURÍDICOS	
José José Angarita Manosalva	Contratista Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual
Jaime Ernesto Lozano Martínez	Profesional Universitario Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual
María Isabel Moreno Galindo	Profesional Universitario Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual
EVALUADORES TÉCNICOS	

Resolución No 455 de 11 de diciembre de 2025

"Por medio del cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas para la suscripción de nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección con cargo a vigencias futuras.

Yaneth Gertrudis Restrepo Arias	Profesional universitario Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
Lorena Patricia Stummo Guerra	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
EVALUADORES FINANCIEROS	
Yohana Mileth Añez Sanchez	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
Angelica María Martínez Pitre	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
Viviana Patricia Avila Robles	Contratista Grupo Interno de Trabajo Financiero

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Valledupar, a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

ROSA MARIA MEDINA ROMERO
Directora (E) ICBF Regional Cesar

ACTIVIDAD	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Proyectó	José Angarita Manosalva – Abogado Contratista Grupo Jurídico	
Control de Legalidad	Yolena Carolina Villero Aroca	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS MISIONAL PROTECCIÓN.

OBJETO: "BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES"

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR	**800.215.578-0**

Una vez recibida la documentación que soporta la manifestación de interés aportada por este Oferente, y revisados los documentos legales se encuentran los siguientes resultados:

Nota: Los resultados se interpretan de la siguiente manera: Cumple – No Cumple – No Aplica.

ITEM	DOCUMENTOS LEGALES	RESULTADO	OBSERVACIÓN
1	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE:** La Persona Jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que haga sus veces, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la entrega de documentos, en el que conste:	**C**	

	-El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF. -La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.		
2	**DECLARACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA ENTIDAD REPRESENTADA.** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contrata. Para el caso de personas naturales, deberá suscribir declaración escrita en la que certifique que tiene plena capacidad y no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.	**C**	

3	**FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Diligenciar el Formato de autorización para la consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.		
4	**CONSULTA CERTIFICADA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA REPRESENTANTE LEGAL REALIZADA POR LA REGIONAL.** El ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.	**C**	
5	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO** Deberá presentar el documento actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. **NOTA 1:** No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo	**C**	

	anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.		
6	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.	**C**	
7	**LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (HASTA 50 AÑOS).**	**N/A**	

8	**CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD - SIRI, VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** El ICBF verificará los Antecedentes Disciplinarios del proponente y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.	**C**	
9	**BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA** EL ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.)	**C**	
10	**CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC** El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del representante	**C**	

	legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso.		
11	**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional	**C**	

	y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia de la Cedula de Ciudadanía, la Tarjeta Profesional, y el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación por la Junta Central de Contadores. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de laLey789de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estás legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley en mención		
12	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**	**C**	
13	**AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO:** Si la persona jurídica actúa a través de un representante o		

	apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.	**N/A**	
14	**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** La Persona natural deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición, y estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page	**C**	
15	**AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA O ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS AL REPRESENTANTE LEGAL, PARA CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO, CUANDO ESTE SE REQUIERA.**	**N/A**	
16	**RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.**	**C**	
17	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE CON SU RESPECTIVA**	**C**	

	NOTIFICACIÓN PERSONAL Y CONSTANCIA DE EJECUTORIA EMITIDA POR PARTE DEL ICBF PARA LA MODALIDAD QUE SE VAYA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 3899 DE 2010 Y SUS MODIFICATORIAS. El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6300 de 2024. La verificación de los actos administrativos mediante los cuales el ICBF autoriza a la persona jurídica la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en las Modalidades de Protección como requisito para aprobar la contratación será adelantada por cada Dirección Regional, de conformidad con lo señalado en el INSTRUCTIVO VERIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar		

	Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".		
18	**CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES**	**C**	
19	**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal la autorización de Tratamiento de datos personales de conformidad con el Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales del presente proceso de contratación.	**C**	
20	**FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal, el formato compromiso de confidencialidad de la información de conformidad con el formato del presente proceso de contratación. La no presentación de este documento no dará lugar a la inhabilitación jurídica, no obstante, su presentación será obligatoria para la suscripción de eventuales contratos.	**C**	
21	**PANTALLAZO REGISTRO DE FUTURO CONTRATISTA COMO PROVEEDOR DEL ICBF.**	**C**	

22	**PANTALLAZO REGISTRO EN SECOP II.**	**C**	
23	**ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**	**C**	

IDENTIFICACION	PROPONENTE	RESULTADO
800.215.578-0	**CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR.**	**CUMPLE**

Se firma la verificación de los documentos legales, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025, por el evaluador que en ella interviene.

JAIME ERNESTO LOZANO MARTINEZ
Profesional Universitario
ICBF Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

VERIFICACION CAPACIDAD TECNICA

OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES

No	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
1	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	NIT 800215578-0

CAPACIDAD TECNICA	VERIFICACION
Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación escrita en la que el operador se comprometa a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes.	**CUMPLE**

LORENA STUMMO GUERRA
Líder SRPA-Contratista

YANETH RESTREPO ARIAS
Profesional Universitario
Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

PROGRAMA: ENTRO ATENCION ESPECIALIZADA- CENTRO INTERNAMIENTO PREVENTIVO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIERIOS PARA CONTRATACIÓN DE PROTECCION

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA JURÍDICA

Nombre de la Entidad : CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR. NIT: 800.215.578-0				Nombre de Representante legal : MARIANGEL BARROS FORERO C.C.1.119.837.486			
Vr contrato propuesto en SMMLV:	**499**	**Vr contrato propuesto en pesos:**	**$ 709.790.775**			**Resultado:**	**NO CUMPLE**
Fecha de evaluación:	**11/12/2025**	**No. INVITACION**	**202541300000037781**				

TITULO 4. ASPECTOS FINANCIEROS

No.	REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente, donde conste la información de indicadores financieros	N/A	

No.	REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023,aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.	SI	
2	Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.	SI	
3	Notas a los estados financieros comparativas año 2024 y 2023	SI	
4	Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha determinada por el ICBF para la presentación de los documentos.	SI	
5	Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha determinada por el ICBF ara la presentación de los documentos.	SI	
6	Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.	SI	
7	Estatutos **(En caso de no estar obligado a tener Revisor Fiscal)**	SI	

Se considerará habilitado financieramente el interesado que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación, de acuerdo con la siguiente tabla:

RANGO	VR SMMLV	ÍNDICE DE LIQUIDEZ		NIVEL DE ENDEUDAMIENTO		CAPITAL DE TRABAJO (en SMLMV)		CAPACIDAD OPERATIVA MAXIMA en SMLMV	RESULTADOS
		MÍNIMO	RESULTADO	MÁXIMO	RESULTADO	Desde	Hasta	Hasta	CUMPLE
Nivel 1	1.423.500	1		Menor o igual a 0,80		0 SMLMV	4 SMLMV	**100**	
Nivel 2		1,1	1,10	Menor o igual a 0,75	0,75%	mayor a 4 SMLMV	35 SMLMV	**1000**	
Nivel 3		1,2		Menor o igual a 0,70		mayor a 35 SMLMV	70 SMLMV	**2000**	
Nivel 4		1,4		Menor o igual a 0,65		mayor a 70 SMLMV	140 SMLMV	**4000**	
Nivel 5		1,6		Menor o igual a 0,60		mayor a 140 SMLMV	280 SMLMV	**8000**	
Nivel 6		2,0		Menor o igual a 0,55		mayor a 280 SMLMV	560 SMLMV	**16.000**	
Nivel 7		3,0		Menor o igual a 0,50		mayor a 560 SMLMV		**88239**	

REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS							RESULTADO
Liquidez (Veces)	(Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).	Activo Corriente	=	$ 393.230.965,00	=		1,1
		Pasivo Corriente		$ 370.776.876,10			
Nivel de Endeudamiento (Porcentaje)	(Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.	Pasivo Total	=	$ 370.776.876,10	=		0,71
		Activo Total		$ 521.025.993,00			
CAPITAL DE TRABAJO	(Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.		=	$ 22.454.088,90			
Capacidad Operativa	Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,035:	0,035		$ 22.454.088,90			641.545.397

Observaciones

Nota 1: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 2: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros

Nota 3: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros

Nota 4: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable.

Nota 5: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 6: : Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad.

Nota 7: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 8: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Nota 9: La información financiera debe ser clara, comprensible, transparente y guardar coherencia y plena concordancia con la presentada ante otras entidades como la DIAN, Cámara de Comercio, entre otras con el fin de no afectar su confiabilidad y homogeneidad frente a los entes de control y vigilancia.

ANGELICA MARIA MARTINEZ PITRE
Enlace Financiero Proteccion
Regional Cesar

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

El Coordinador del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas en la Dirección Regional CESAR, con base en la información que se relaciona a continuación, certifica la idoneidad del operador

Modalidad a contratar	**CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA.**
Población a atender	Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada.
Cupos totales a contratar	15
Dirección de la sede administrativa	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar,
Plazo de ejecución del contrato a suscribir	Desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026
Valor del contrato a suscribir	$ 426.234.900

Nombre de la sede	Dirección operativa	Municipio	Cupos a contratar por sede	No. Resolución de la licencia
CENTRO D EFORMACION JUVENIL DEL CESAR	Carrera 19E #6-32 Barrio La Esperanza	VALLEDUPAR	15	3410 del 8 de julio de 2025

Teniendo en cuenta que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**

1. Es una entidad sin ánimo de lucro legalmente reconocida.
2. Cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad a contratar.
3. Se ha comprometido con el ICBF en el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos y documentos asociados de acuerdo con la modalidad a contratar.

Por lo anterior, me permito manifestar que el operador **CENTRO De FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** cumple con la capacidad técnica, administrativa, legal y financiera requerida para la modalidad a contratar.

FIRMA

MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ
COORDINADOR GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Nota: Que de acuerdo con el memorando Radicado No: 202520000000153183 de fecha 24 de noviembre de 2025 numeral 3.2 Capacidad Financiera en el caso excepcional en que, por necesidades del servicio y la garantía en la continuidad de estos, se presenten modificaciones a los criterios establecidos en el numeral 3 del presente memorando o en el Anexo 1, corresponderá a la regional justificar y documentar ampliamente los motivos y dejar las constancias correspondientes en el acta del Comité de Contratación que apruebe la contratación.

Por lo anteriormente expuesto, como quiera que el operador Centro de Formación Juvenil del Cesar , a pesar de cumplir con los indicadores de tipo financiero, no cumple con la capacidad operativa requerida para operar el contrato del servicio de Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo; no obstante, el Comité de acuerdo con la sustentación técnica presentada considera pertinente y necesaria la contratación en mención por no contar con otra institución que cuente con licencia de funcionamiento para atender las modalidades privativas del SRPA , por orden judicial

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario/ Grupo de protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

El Coordinador del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas en la Dirección Regional CESAR, con base en la información que se relaciona a continuación, certifica la idoneidad del operador

Modalidad a contratar	**CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**
Población a atender	Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.
Cupos totales a contratar	10
Dirección de la sede administrativa	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar
Plazo de ejecución del contrato a suscribir	Desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026
Valor del contrato a suscribir	$ 283.555.875

Nombre de la sede	Dirección operativa	Municipio	Cupos a contratar por sede	No. Resolución de la licencia
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza,**	Valledupar	10	3407 del 9 de julio de 2025

Teniendo en cuenta que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**

1. Es una entidad sin ánimo de lucro legalmente reconocida.
2. Cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad a contratar.
3. Se ha comprometido con el ICBF en el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos y documentos asociados de acuerdo con la modalidad a contratar.

Por lo anterior, me permito manifestar que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** cumple con la capacidad técnica, administrativa, legal y financiera requerida para la modalidad a contratar.

FIRMA

MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ
COORDINADOR GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario/ Grupo de protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. 057	
Hora: 4:30 p. m	**Fecha: 12 de diciembre de 2025**
Lugar:	Sala de junta ICBF
Dependencia que Convoca:	Secretaria de Comité de Contratación
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios – Contratación
Objetivo:	Analizar y aprobar 4 suscripción de contratos de aporte de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes hasta el 31 de julio de 2026 y 3 adiciones y prórrogas de las modalidades de Restablecimiento de Derechos que prestan servicios 24/7 hasta el 25 de diciembre de 2025.

Agenda:

1. Verificación Quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Justificación técnica para la suscripción de nuevos contratos de aporte de las modalidades del Sistema de responsabilidad penal para Adolescentes y las adiciones y prorrogas de las modalidades de restablecimiento de Derechos que prestan el servicio 24/7.
4. Análisis y aprobación de Estudios Previos de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
5. Análisis de los resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de los operadores de protección de acuerdo con las propuestas presentadas.
6. Trámite para informar a la Dirección de Protección cuando la cuantía del contrato o de los contratos supere los 5.000 SMLMV.
7. Decisiones y Compromisos

Desarrollo:

1. Verificación Quorum

Interviene la Directora de la Regional Cesar (e) Dra. Rosa Maria Medina Romero, saluda a los miembros del comité, les da la bienvenida a cada a uno de los miembros del comité de contratación, indicando que dicha convocatoria se realiza en el marco del manual de contratación la cual traza los parámetros y directrices para la realización de este comité

Se verificó la asistencia, y se constató que se cuenta con la participación de los miembros de comité para el desarrollo de este, Directora Regional (e) Rosa Maria Medina Romero; Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual Yolena Carolina Villero Aroca; Coordinador Grupo Financiero Eider Guerra Iceda**;** Secretario Técnico del Comité de Contratación Maria Isabel Moreno Galindo del Grupo Jurídico y Contractual; **invitados** Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas Maria Ximena Araujo Gutierrez; Yaneth Restrepo Arias Profesional del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas; Angelica Maria Martinez Pitre Contratista Financiera de Protección del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Los miembros del comité aprobaron la agenda día y siguiendo con el orden, la directora(e) de la Regional Cesar da inicio al comité, el cual preside.

PÚBLICA

3. Justificación técnica para la suscripción de nuevos contratos de aporte para la prestación de los Servicios Misionales de Protección.

El ICBF Regional Cesar celebró contrato de aportes con las instituciones de protección para la prestación del servicio en las diferentes modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes fijando el plazo de ejecución hasta el 15 de diciembre de 2025, de acuerdo a las medidas decretadas por la autoridad judicial y administrativa, se debe garantizar la continuidad en la prestación del servicio y en atención a directrices impartidas desde el nivel central debemos avanzar en la celebración de nuevos contratos hasta el 31 de julio de 2026.

NOMBRE DEL OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	CUPOS CONTRATADOS	VALOR CONTRATO (DEL 16 AL 31 DE DIC 2025)	SITCO	PACCO	CDP	No VF	VF ENERO A JULIO DE 2026	VALOR TOTAL
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO DE ATENCION ESPÉCIALIZADA	15	$ 26.908.770,00	247347	31416	77125	VF 21	$ 399.326.130,00	$ 709.790.775,00
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	$ 17.901.255,00					$ 265.654.620,00	
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO TRANSITORIO	1	$ 1.686.692,00	247348	31431	76925	VF 22	$ 25.030.502,00	$ 26.717.194,00
FUNDACION PACTOS	120	APOYO POST INSTITUCIONAL	15	$ 3.619.493,00	247349	31509	76825	VF 23	$ 52.193.085,00	$ 110.877.473,00
FUNDACION PACTOS	120	INTERVENCION DE APOYO RAJ	15	$ 3.571.005,00					$ 51.493.890,00	
FUNDACION PACTOS	120	LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA	40	$ 12.660.260,00	247350	31427	77025	VF 24	$ 182.560.840,00	$ 218.102.861,00
FUNDACION PACTOS	120	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	7	$ 1.483.902,00					$ 21.397.859,00	

En lo que respecta a las modalidades de restablecimiento que atienden servicios 24/7 que son Acogimiento Familiar Hogares Sustitutos, Casa de Acogimiento PARD y Casa de Acogimiento Violencia Sexual se efectuaran adiciones y prorrogas hasta el 25 de diciembre de 2025

NÚMERO DE CONTRATO	MODALIDAD	RUBRO	NOMBRE DEL OPERADOR	CUPOS CONTRATADOS	ADICION Y PRORROGAS DEL 16 AL 25 DE DICIEMBRE DE 2025	VALOR FINAL DEL CONTRATO	SITCO	PACCO	CDP
20003972025	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	FUNDACION COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR	50	$ 37.618.600,00	$ 588.103.423,00	237797	22908	60825
20003992025	CASA DE ACOGIMIENTO VIOLENCIA SEXUAL	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	FUNDACION NIÑO FELIZ	31	$ 23.354.718,00	$ 407.123.433,00	237796	22907	60725

20005492025	ACOGIMIENTO FAMILIAR HS VULNERACION ACOGIMIENTO FAMILIAR HS DISCPACIDAD	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	APSEFACOM	239 64	$ 221.398.836,00	$ 1.186.485.167,00	245873	30242	75925

4. Análisis y aprobación de Estudios Previos de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Se procedió analizar los Estudio de Sector para Contrataciones Directas; Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación Del Servicio y/o Entrega Del Bien (FCT); estudios previos y matriz de riesgos de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, siendo aprobados.

5. Análisis de los resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de los operadores de protección de acuerdo con las propuestas presentadas.

La Dirección Regional mediante Resolución 455 del 11 de diciembre de 2025, estableció la comisión evaluadora de las propuestas contractuales para las modalidades de los servicios de protección. Los integrantes presentan al comité regional el análisis y resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de las instituciones de protección del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, a quienes se le cursaron invitación cerrada de un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2026.

El comité de Contratación analiza el resultado de las evaluaciones de las instituciones de protección en los componentes Jurídico, Técnico y Financiero

Operador	Valor Presupuesto	Resultado Verificación Jurídica	Resultado Verificación Técnica	Resultado Verificación Financiera	Observación
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR / CAE-CIP	$ 709.790.775	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	La ESAL cumple con los indicadores mínimos de capacidad financiera, se procedió a verificar su capacidad operativa obteniendo una capacidad para contratar de $ 641.545.397, equivalentes a 450 SMMLV, la cual es inferior a los SMMLV de la oferta evaluada por lo anterior no CUMPLE la evaluación financiera.
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR - CETRA	$ 26.717.194	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	
FUNDACIÓN PACTOS-RAJ	$ 110.877.473	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	
FUNDACIÓN PACTOS-NO PRIVATIVAS	$ 218.102.861	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	

El Coordinador Financiero verifica que se encuentran amparados en los PACCO´s, CDP´s y VF los recursos para la suscripción de los 4 nuevos contratos del SRPA hasta el 31 de julio de 2026 y 3 adiciones y prórrogas hasta el 25 de diciembre de 2025.

El Coordinador del Grupo Jurídico de la Regional emite certificación de los operadores que prestan los servicios de protección conforme a la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 86, el cual establece el procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" en la cual consta que no estos no tienen en curso proceso administrativo sancionatorio.

6. Trámite para informar a la Dirección de Protección cuando la cuantía del contrato o de los contratos superen los 5.000 SMLMV.

PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 6° del Anexo 1 del Manual de contratación vigente**,** Ningún operador supera los 5.000 SMLMV.

7. Decisiones:

El comité de contratación del ICBF Regional Cesar, una vez verificada la documentación, emite concepto de viabilidad para suscribir cuatro (4) contratos de aportes de los Servicios Misionales de Protección del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes hasta el 31 de julio de 2026, en concordancia con los avales expedidos por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Sede Nacional y 3 adiciones y prórrogas para los servicios de Restablecimiento de Derechos de Acogimiento Familiar Hogares Sustitutos, casa de Acogimiento PARD y Casa de Acogimiento Violencia Sexual.

Que de acuerdo con el memorando Radicado No: 20252000000153183 de fecha 24 de noviembre de 2025 numeral 3.2 Capacidad Financiera en el caso excepcional en que, por necesidades del servicio y la garantía en la continuidad de estos, se presenten modificaciones a los criterios establecidos en el numeral 3 del presente memorando o en el Anexo 1, corresponderá a la regional justificar y documentar ampliamente los motivos y dejar las constancias correspondientes en el acta del Comité de Contratación que apruebe la contratación.

Por lo anteriormente expuesto, como quiera que el operador Centro de Formación Juvenil del Cesar , a pesar de cumplir con los indicadores de tipo financiero, no cumple con la capacidad operativa requerida para operar el contrato del servicio de Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo; no obstante, el Comité de acuerdo con la sustentación técnica presentada considera pertinente y necesaria la contratación en mención por no contar con otra institución que cuente con licencia de funcionamiento para atender las modalidades privativas del SRPA , por orden judicial.

NOMBRE DEL OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	CUPOS CONTRATADOS	VALOR CONTRATO (DEL 16 AL 31 DE DIC 2025)	SITCO	PACCO	CDP	No VF	VF ENERO A JULIO DE 2026	VALOR TOTAL
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO DE ATENCION ESPÉCIALIZADA	15	$ 26.908.770,00	247347	31416	77125	VF 21	$ 399.326.130,00	$ 709.790.775,00
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	$ 17.901.255,00					$ 265.654.620,00	
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	120	CENTRO TRANSITORIO	1	$ 1.686.692,00	247348	31431	76925	VF 22	$ 25.030.502,00	$ 26.717.194,00
FUNDACION PACTOS	120	APOYO POST INSTITUCIONAL	15	$ 3.619.493,00	247349	31509	76825	VF 23	$ 52.193.085,00	$ 110.877.473,00
FUNDACION PACTOS	120	INTERVENCION DE APOYO RAJ	15	$ 3.571.005,00					$ 51.493.890,00	
FUNDACION PACTOS	120	LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA	40	$ 12.660.260,00	247350	31427	77025	VF 24	$ 182.560.840,00	$ 218.102.861,00

FUNDACION PACTOS	120	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	7	$ 1.483.902,00					$ 21.397.859,00	

ADICIONES Y PRORROGAS

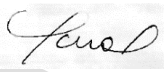
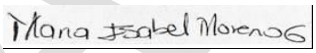
NÚMERO DE CONTRATO	MODALIDAD	RUBRO	NOMBRE DEL OPERADOR	CUPOS CONTRATADOS	ADICION Y PRORROGAS DEL 16 AL 25 DE DICIEMBRE DE 2025	VALOR FINAL DEL CONTRATO	SITCO	PACCO	CDP
20003972025	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	FUNDACION COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR	50	$ 37.618.600,00	$ 588.103.423,00	237797	22908	60825
20003992025	CASA DE ACOGIMIENTO VIOLENCIA SEXUAL	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	FUNDACION NIÑO FELIZ	31	$ 23.354.718,00	$ 407.123.433,00	237796	22907	60725
20005492025	ACOGIMIENTO FAMILIAR HS VULNERACION	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	APSEFACOM	239	$ 221.398.836,00	$ 1.186.485.167,00	245873	30242	75925
	ACOGIMIENTO FAMILIAR HS DISCPACIDAD			64					

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 6° del Anexo 1 del Manual de contratación vigente, Ningún operador supera los 5.000 SMLMV.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Enviar al Grupo de Jurídica y Contractual los documentos precontractuales de las 4 suscripciones de Contratos de aportes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.	Coordinador Grupo de Asistencia Técnica	13/12/2025
Los Supervisores de Contratos enviar Grupo de Jurídica y Contractual	Supervisores de contratos	13/12/2025
Suscribir los contratos de aportes del SRPA y adición y prorroga de Restablecimiento de Derechos de lo servicios 24/7 en el Secop II	Coordinador Oficina Jurídica	13 y 14 de diciembre de 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Rosa Maria Medina Romero	Directora (E)	ICBF	
Yolena Carolina Villero Aroca	Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	ICBF	
Eider Eusebio Guerra Iceda	Coordinador Financiero	ICBF	

Maria Ximena Araujo Gutierrez	Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.	ICBF	
Angelica Martinez Pitre	Contratista Financiera Protección Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	ICBF	
Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	ICBF	
Maria Isabel Moreno Galindo	Secretaria técnica Comte de contratación	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Jaime Ernesto Lozano Martinez		

PÚBLICA

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:		**F4CDE16B-6DA9-49E0-B2E6-D1D048705B79**	
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	09/12/2025 4:43 p. m.
Consecutivo:	31416	Regional:	REGIONAL CESAR
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	09/12/2025		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN Y REALIZAR ACCIONES PARA PRESERVAR Y RESTITUIR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y SUS FAMILIAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE PROTECCIÓN IMPLEMENTADAS POR EL ICBF			
Objeto contractual:			
BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.			
Valor programado a contratar*:			$44.810.025,00
Valor contratado:			$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$44.810.025,00
Valor vigencias futuras			$664.980.750,00

* El “Valor Programado a Contratar” corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	16	$44.810.025,00	$0,00	$44.810.025,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: martes, 09 de diciembre de 2025

Generada por: aldom.coronado

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.119.837.486**

BARROS FORERO

APELLIDOS

MARIANGEL

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-AGO-1989**

URUMITA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

28-SEP-2007 URUMITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1200100-00636679-F-1119837486-20141107 **00408**61495A 1 7793108935

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR, LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR, LA POLICIA NACIONAL DEL CESAR Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE REGIONAL CESAR.-

Entre Los Suscritos, LUCAS SEGUNDO GNECCO CERCHAR, mayor de edad, vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 5.132.089 de Valledupar, , obrando en su condición de gobernador del Departamento del CESAR, quien en adelante se denominará EL DEPARTAMENTO, JOSE HUMBERTO GALLANO LA ROSA, mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 5. 012.931 de Chiriguaná, obrando en su condición de Director de la Regional CESAR del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. quien en adelante se denominará el ICBF, LUIS CHOCO CORDOBA mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía N. 4.321.651 de MANIZALES ..., obrando en su condición de Alcalde Valledupar, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, LUISA BAUTE DE APONTE, mayor y vecina de Valledupar, Identificada con la cédula de ciudadanía Nº 41.316.030 de Bogotá ....., obrando en su condición de Gerente de la Regional Cesar del Servicio Nacional de Aprendizaje, quien en adelante se denominará el SENA, Y El teniente coronel HECTOR JUAN RODRIGUEZ ZAMORA, mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 17.193.381 de Bogotá, quien obra en su condición de comandante de policía del Departamento del Cesar, y quien en adelante se llamará LA POLICIA; hemos acordado celebrar el presente convenio, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: a) Que de acuerdo con la Ley 7ª de 1979 y su Decreto reglamentario 2388 del mismo año, es objetivo del ICBF, el fortalecimiento de la familia y la protección integral del menor. b) Que en los términos del numeral 7 del artículo 21 del Decreto 2388 de 1979, corresponde a las direcciones regionales del ICBF, señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento ,de las personas, instituciones y establecimientos encargados de la protección preventiva y especial del menor.c) Que para poder cumplir con este objetivo, la citada ley 7ª de 1979, faculta al ICBF, para establecer las coordinaciones de sus acciones con otros organismos del Estado. d) Que el artículo 204 del Decreto 2737/89-código del menor,dispuso la obligación a cargo del Estado de adelantar programas de rehabilitación para los menores infractores, los cuales deben desarrollarse con la cofinanciación de la Nación, el ICBF, el SENA, Los DEPARTAMENTOS y demás entes territoriales ,mediante la creación,organización y funcionamiento de las Instituciones que sean necesarias. e) Que la Ley 10 de 1989 en sus artículos 4 y 23 define el sistema nacional de Salud y autoriza a las entidades públicas para asociarse entre sí, con el propósito de cumplir la prestación del servicio.f) Que el artículo 122 del Decreto 1471 de 1990, faculta al ICBF, para actuar como organismo coordinador de la interación funcional de las entidades públicas y privadas , que deban concurrir en el cumplimiento de los fines del Sistema nacional de Bienestar familiar. g) Que el artículo 288 del Código del menor, señala dentro de las funciones de la policía de menores, entre otras, las contempladas en los numerales 10 y 11, consistentes en apoyar con programas de educación y recreación a las instituciones encargadas de la vigilancia de menores infractores y la de encargarse de la vigilancia de menores infractores en centros especializados.h) Que los artículos 282 y 285 del código del menor, señalan que la Policía de menores es un cuerpo especializado , encargado de auxiliar y colaborar a los organismos destinados por el Estado, para la defensa, educación y protección del menor. PRIMERA: OBJETO: El presente convenio tiene por objeto, establecer acciones coordinadas,entre el DEPARTAMENTO, el ICBF, LA ALCALDIA, el SENA y La POLICIA tendientes a prestar atención integral a los menores infractores y contraventores a la ley penal,de acuerdo con las modalidades estblecidas en el código del menor y demás disposiciones complementarias. Las partes se comprometen a crear una entidad sin animo de lucro, que se encargue de la atención, coordinación y manejo de los recursos asignados para el funcionamiento del Centro de Atención al menor Infractor y contraventor, y que desarrollará todas las actividades que requiera la ejecución del programa de protección y tratamiento a los menores infractores y contraventores a la ley penal , la cual debe cumplir las normas técnico-administrativas,señaladas por el ICBF, así como las disposiciones que determine el mismo organismo, relacionadas con los requisitos y calidades que deben llenar el Director y demás funcionarios de la entidad y demás aspectos relacionados con el centro. SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL ICBF: El ICBF se compromete como ente rector del Sistema nacionalde bienestar familiar,a liderar las acciones de coordinación y dirección general del programa que por este convenio se define, así como también del seguimiento y valuación de la entidad que se crea para la atención del menor infractor y contraventor a la ley penal, asignando los recursos necesarios para la construcción y dotación de dicho centro. TERCERA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:El DEPARTAMENTO se obliga a incluir dentro de su presupuesto de la vigencia fiscal de 1993, las partidas necesarias para el pago de la planta de personal requerida para el funcionamiento del centro de atención al menor infractor y contraventor a la ley penal, según necesidades del recurso humano, definidas por el ICBF; y a comprometer en los años subsiguientes, las partidas necesarias para el pago de los empleados de la planta de personal. CUARTA:OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se compromete a incluir dentro de su presupuesto de la vigencia fiscal de 1993, las partidas necesarias para el pago del servicio de alimentación de los menores, según minuta diseñada por las nutricionistas del ICBF y costo ración determinado por las mismas, así como también responderá por la dotación de los menores y el pago de los servicios públicos y mantenimiento del centro. QUINTA: OBLIGACIONES DEL SENA:El SENA, se obliga a : a) Responder por la formación profesional de los menores, de acuerdo con sus aptitudes y requerimientos detectados en el sector empresarial. b) Desarrollar la capacitación de los menores de acuerdo con la programación de horas requerida anualmente. c) Suministrar los medios, herramientas y materias primas necesarias para el buen funcionamiento de los programas de capacitación. d) Facilitar cuando sea necesario, los centros de capacitación y talleres de formación, para la capacitación de los menore infractores; e) Recibir en los programas de formación profesional, los menores remitidos por los jueces y defensores de familia. SEXTA: OBLIGACIONES DEL COMANDO DE POLICIA: La POLICIA se obliga a: a) Encargarse de la vigilancia de las instalaciones del centro donde funcione el programa de atención alimenor infractor y contraventor a la ley penal, a través del personal especializado de menores. b) Apoyar las acciones de recreación para los menores que reciben atención en el centro . SEPTIMA: TERMINO El término de duración del presente convenio, será indefinido, salvo que por causa justificada las partes manifiesten lo contrario, con una antelación no menor de un año. OCTAVA: EJECUCION:La ejecución de la atención a los menores infractores y contraventores a la ley penal, estará a cargo de la entidad de que trata la cláusula primera,

(1)

quien administrará los fondos previstos en el presente convenio, y tendrá entre otras las siguientes funciones: a) adelantar y ejecutar programas de reeducación en sus etapas de recepción y observación y tratamiento para los menores autores ó contraventores de la ley penal, en los términos del código del menor. b) recibir y administrar los recursos provenientes de organismos públicos y privados, destinados al cumplimiento de su objeto. c) Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios ,para el cumplimiento de su objeto.d) Celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto. e) Poner en funcionamiento, los programas de rehabilitación y protección de los menores, en los términos del lieral a, cumpliendo para el efecto las disposiciones señaladas por el código del menor y por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. f) Responder ante los organismos competentes y aportantes, por el manejo de los recursos y desarrollo del programa. NOVENA:MODIFICACIONES: El presente convenio podrá modificarse de acuerdo con las necesidades del programa, mediante convenios adicionales entre las partes. DECIMA:PERFECCIONAMIENTO: EL presente convenio requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y deberá publicarse en el diario oficial, por cuenta del - ICBF. Para constancia se firma en Valledupar, a los deciseis (16) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

LUCAS SEGUNDO GNECCO CERCHAR
GOBERNADOR DEPARTAMENTO DEL
CESAR

JOSE HUMBERTO GALLANO LA ROSA
DIRECTOR REGIONAL ICBF CESAR

LUIS CROZCO CORDOBA
ALCALDE DE VALLEDUPAR

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
REGIONAL - CESAR
DIRECTOR REGIONAL
LUIS GAUTE DE APONTE
DIRECTORA SENA CESAR

TENIENTE CORONEL HECTOR JUAN RODRIGUEZ ZAMORA
COMANDANTE DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR.-

OTROSI: EL presente convenio fué ratificado por el señor Alcalde Mayor de Valledupar, en su calidad de representante legal del mismo. Para Constancia firma en Valledupar,- capital del Departamento del Cesar, hoy veintiuno (21) de septiembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

RODOLFO CALPO SOTO
C.C. Nº 5.131.907 de Valledupar
ALCALDE DE VALLEDUPAR

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL DE JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

Hora: 10:30 a.m.	**Fecha:** 17 de Julio de 2020
11:00 a.m.	Reanudación de la sesión - 21 de julio 2020
Lugar:	Reunión Mixta: Presencial (Auditorio ICBF – Regional Cesar) y alternamente Plataforma virtual TEAMS para los miembros que cuentan con dificultades o restricciones se habilita esta opción.
Dependencia que Convoca:	Delegado Gobernación del Cesar
Proceso:	SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES-SRPA
Objetivo:	Elección del Director (a) Centro de Formación Juvenil del Cesar acorde al proceso de selección establecido en los estatutos – Junta Directiva.

Reglas de la Reunión Mixta: Presencial y no Presencial Virtual por aplicativo TEAMS: Se deja constancia que la presente reunón es de carácter mixto, presencial y no presencial; esto último, se realizará a través del aplicativo TEAMS, para lo cual se abrió reunión identificada con URL https://teams.microsoft.com/meetingOptions/?organizerId=cdbb871a-ce72-4a10-adf4-89 a las 10:30 a.m. del día 17 de Julio de 2020. Las invitaciones a dicha reunión fueron notificadas a los Correos Electrónicos de los miembros.

Todos los miembros deben tener en cuenta que deben permanecer activos en la reunión durante todo el tiempo de duración de la misma, ya que su ausencia podría afectar el quorum decisorio e impide cumplir el objetivo de la reunión; por ello se les insta a que permanezcan dentro de la reunión hasta que se declare formalmente terminada.

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del Secretario Técnico de la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar.
2. Instalación formal de la reunión extraordinaria a cargo del Presidente de la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar.
3. Revisión del proceso de selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar a cargo de los miembros de la Junta Directiva, artículo vigésimo primero de los estatutos.
4. Elección del Director Ejecutivo – Centro de Formación Juvenil del Cesar
5. Conclusión y Cierre.

Desarrollo: El Director del ICBF Regional Cesar Dr. Gabriel Castilla Castillo, actuando en calidad de Secretario Técnico de la Junta Directiva del CFJC, presenta a los miembros de la Junta Directiva, el orden del día de la Reunión Mixta Extraordinaria, verificación del quórum y el objetivo que les convoca, "Elección del Director(a) Ejecutivo(a) del Centro de Formación Juvenil del Cesar, posterior a la aceptación de la renuncia voluntaria e irrevocable presentada por la Dra. Daniela Pumarejo Medina en calidad de Directora Ejecutiva del CFJC, quien radicó dicha renuncia el día 18 de Mayo de 2020"; con base en lo anterior y conforme a los estatutos, atendiendo las dificultades de audio al inicio de la reunión el Director del ICBF – Regional Cesar procede nuevamente a la lectura del orden del día, verificación del Quorum y posterior sometimiento a observaciones sobre el mismo; los miembros exponen no tener objeción al respecto.

La Defensoría del Pueblo en cabeza de la Doctora Denia Zuleta (Miembro con voz sin voto) sugiere aplazar la Reunión Extraordinaria, toda vez que no se realizó traslado de los resultados y no se tiene conocimiento de las listas de admitidos y no admitidos en el proceso de selección por parte de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta una solicitud remitida a la Procuraduría de alguna persona que desconoce si fueron admitidas o no en el proceso.

Por su parte, el Secretario de Gobierno Municipal Dr. Luis Galvis Núñez actuando en representación del Alcalde del Municipio mediante Acto de Delegación, manifiesta que se desconoce la estructura estatutaria que conforma la Junta, las fases que deben presentar la lista de admitidos y como se llega a su escogencia; sí se tiene conocimiento del proceso de selección porque este fue publicado en las carteleras y lugares visibles de las instalaciones del edificio de la Alcaldía Municipal, pero que al igual que la Defensoría del Pueblo no se tiene claridad sobre la lista de admitidos y no admitidos en el proceso. En tanto, sugiere el aplazamiento del proceso de elección si a bien se considera teniendo en cuenta la importancia del mismo, de lo contrario sujetarse a lo contemplado mediante estatutos.

El Dr. Carlos Melo Freyle, Director SENA enuncia: "teniendo en cuenta lo expresado por la Dra. Denia Zuleta sobre la solicitud allegada a la Procuraduría y a la Defensoría del Pueblo, sería bueno brindar todas las garantías para que nadie sienta que le están siendo vulnerados sus derechos en sus aspiraciones y poder revisar el proceso y dar respuesta sobre el mismo". Igualmente, el Secretario de Gobierno Municipal Dr. Luis Galvis manifiesta para no vernos abocados a una situación jurídica que tumbe o anule el proceso y convocar nuevamente, representando pérdida de tiempo, se tienen que dar todas las garantías por los adolescentes y jóvenes que se encuentran en el Centro de Formación Juvenil.

El Director del ICBF resume: "Para lograr la tranquilidad que todos queremos tener en el desarrollo del proceso, por parte del ICBF compartimos absolutamente las preocupaciones, pero también las sugerencias. Dentro del orden del día el punto tercero es precisamente la revisión del proceso de selección, se llevó de esta manera para no irnos exclusivamente a la elección; antes bien, en el proceso de revisión nosotros demos cuenta de todo se ha

desarrollado con base en lo dispuesto, pero sobre todo dando cumplimiento a los estatutos y a los principios del artículo 209 de la Constitución sobre la función administrativa, nosotros abocamos el conocimiento de ello y una vez superado este punto tercero todos estaremos más tranquilos para pasar al siguiente.

Seguidamente, el Secretario de Gobierno Departamental (Presidente) manifiesta: "siguiendo el orden de intervención tanto del Secretario Municipal, el Director del SENA, el Director del ICBF que ejerce la Secretaría Técnica en este caso y la Defensoría del Pueblo, es importante recalcar que en este proceso se han garantizado todos los derechos de los aspirantes, atendiendo al tema de traslado que se mencionaba, cabe aclarar que dentro de los estatutos está sentado, no está establecido correr traslado a los aspirantes, sino que debe adelantarse con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y así se procedió de acuerdo a la norma, de todas maneras si lo consideran, en aras de garantizar el proceso de transparencia procederemos como Ustedes lo estipulen, pero si se deja presente que se corrió traslado al ICBF como lo estipulan los estatutos del Centro de Formación Juvenil".

La Dra. Denia Zuleta aclara que este punto obedece a dar respuesta a las solicitudes dirigidas en torno al proceso de admitidos, más allá de trasladar a todos los miembros, la secretaría técnica de la Junta Directiva aclara, en este punto de las solicitudes, no se tiene conocimiento, ni se han recibido por parte de la junta, pero no podemos ser ajenos si conocemos que a través de un órgano de control o garante de derechos humanos se presentaron solicitudes deben ser consideradas y ser resueltas. Pero se deja constancia que a la junta Directiva no nos ha llegado solicitud alguna, por parte del apoyo técnico lo desconocemos y si se dan por otro instancia nuestro deber es conocerlas y atenderlas.

En tanto, los miembros piden a la Defensoría del Pueblo que haga llegar a la Junta Directiva las solicitudes con el fin de constatar, convirtiéndose en el primer punto de estos varios que se están desglosando.

Seguidamente intervine el Director del SENA, subraya el devenir del Centro de Formación y el compromiso desde la institucionalidad y misionalidad, en seleccionar a una persona idónea para el cargo. Hacer ese acompañamiento ante la importancia que tiene la entidad para el Departamento y claridad de cada uno de los entes que son miembros de la Junta sobre sus deberes.

El señor Secretario de Gobierno del Departamento, indica al Director Regional del ICBF quien asume las funciones de secretaría técnica, la lectura del orden del día:

1. Se verifica el quórum asistiendo la totalidad de miembros con voz y voto de Junta Directiva: Se deja constancia del Acto Administrativo Delegación del Secretario de Gobierno Departamental quien ejerce la presidencia y del Secretario de Gobierno Municipal, en representación del Gobernador del Departamento y del Alcalde de Valledupar, respectivamente.

ASISTENTES				
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**REPRESENTA A:**	**OBSERVACIONES**
1	EDUARDO CAMPO CORRALES	SECRETARIO DE GOBIERNO	GOBERNACIÓN DEL CESAR	EXHIBE ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIÓN
2	LUIS GALVIS NUÑEZ	SECRETARIO DE GOBIERNO	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	EXHIBE ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIÓN
3	GABRIEL CASTILLA CASTILLO	DIRECTOR REGIONAL	ICBF	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
4	JESUS MANUEL DE LOS REYES VALENCIA DELGADO	COMANDANTE POLICIA CESAR	POLICIA NACIONAL	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
5	CARLOS MELO FREYLE	DIRECTOR SENA	SENA	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
6	DENIA ZULETA CASTILLA (Con voz pero sin voto)	DEFENSORA DEL PUEBLO	DEFENSORIA DEL PUEBLO	ACTUA EN NOMBRE PROPIO

AUSENTES			
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**REPRESENTA A:**

2. El Señor Secretario de Gobierno Dr. Eduardo Campo Corrales, reiterando el compromiso de continuar con los procesos, declara formalmente instalada la presente reunión extraordinaria.

Se lleva a cabo por el Secretario de Gobierno una cordial bienvenida a todos los miembros de la Junta Directiva, comparte el objetivo por el cual se convoca la reunión extraordinaria con el fin de elegir en propiedad al nuevo Director (a) del Centro de Formación Juvenil del Cesar, resalta la importancia de la institución para los adolescentes y jóvenes en comisión de delito. Dentro de su misionalidad se deja presente que a este Centro de Formación se les realizan aportes por parte del Gobierno Departamental, Alcaldía Municipal, ICBF. En tanto, se debe trabajar unificadamente para sacar adelante esta institución que presenta múltiples

dificultades y deficiencias administrativas y financieras, el nuevo Director o Directora debe estar preparado para afrontar estas problemáticas. La persona debe de ser idónea, capacitada y con todas las ganas para sacar adelante la institución. Es de resaltar que este proceso de selección debe ser los más transparente y objetivo en aras de garantizar los derechos a todas las personas que se escribieron para ser escogidas en el cargo, por ultimo cierra su intervención expresando a todos los miembros presentes la siguiente apreciación “elijamos la mejor propuesta, una persona capacitada y con ánimo de trabajar por el Centro de Formación”.

3. Luego de instalada la reunión y contextualizado el objetivo, se continua con el abordaje del siguiente punto relacionado con la revisión del proceso de selección del Director (a) Ejecutiva del CFJC, exponiéndose lo siguiente: :

La Secretaría Técnica invita a los miembros de la Junta Directiva remitirse a los estatutos específicamente al artículo vigésimo primero sobre el cual se da lectura rápidamente, “Procedimiento para el proceso de selección Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar”, la Junta Directiva será la encarga de seleccionar al Director Ejecutivo del CFJC para lo cual, se seguirá el proceso establecido en los siguientes estatutos, acogiendo además el perfil determinado para el cargo.

Acatamiento del principio de mérito, numeral 2 de la ley 909 se puede ajustar a los empleos de libre nombramiento y remoción, el presidente hará una convocatoria pública e instruirá a través de esta los términos para la selección de Director Ejecutivo, los mismo se publicaran en un medio de comunicación local y la misma deben ser publicada en un lugar visible por un término de dos días en cada una de las entidades que integran la Junta Directiva.

Así mismo, se especifica que en el aviso de la convocatoria se consignaran los requisitos del cargo del Director Ejecutivo de la institución, así sucesivamente se continua dando lectura al presente artículo desglosando cada uno de sus puntos para mayor claridad y conocimiento de los miembros de la Junta Directiva sobre los requisitos del proceso de selección y se seguirá lo dispuesto en el artículo vigésimo sexto – deliberación del quorum.

Una vez finalizada la revisión según lo establecido en los estatutos y el artículo vigésimo primero, se continua con las apreciaciones de los miembros de la Junta Directiva, en lo cual interviene el Director del ICBF, atendiendo el marco de emergencia sanitaria se realice la convocatoria y se publique a través de los medios virtuales y lugares visibles. Se procede por parte del Secretario de Gobierno Departamental a explicar el procedimiento y cumplimiento de la convocatoria pública, descripción de las actividades y fechas de realización:

- ✓ Aviso de la convocatoria, fechas de publicación y realización fijada del 9 de julio al 10 de julio del año 2020, aviso fijado entre las distintas entidades que integran la Junta Directiva, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Alcaldía Municipal, Defensoría del Pueblo y Policía Nacional.
- ✓ Recepción de Hojas de Vida en la Gobernación del Departamento del Cesar el 13 de julio del año 2020.
- ✓ Publicación del oficio remisorio de las Hojas de Vida, en el Instituto Colombiano Sesional Cesar, fecha de realización 15 de julio del año 2020
- ✓ Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva para el estudio de las Hojas de Vidas recepcionadas y seleccionadas para la selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil 17 de julio del año 2020.

Posteriormente toma la palabra el Director del ICBF Regional Cesar quien ejerce la Secretaría Técnica y refiere, “deberán hacer parte del acta las remisiones de la convocatoria pública”. La Defensoría del Pueblo interviene para hacer claridad que este proceso se adelantó aun cuando la entidad lleva cuatro meses cerrada y no se estaba atendiendo público, sin embargo, sí se hizo la publicación tal como lo dispone el acuerdo y se deja constancia de ello. Por parte de la Secretaría Técnica y de la Presidencia refieren que todos están trabajando de manera alternada y virtual e igualmente se procedió a la publicación por carteleras, la página de la Gobernación del Departamento y los espacios de publicitarios en el medio radia maravilla estéreo en un horario de 5 a 9 a.m. en los dos días 9 y 10 de julio del año 2020 establecidos para la convocatoria.

Entonces, se evidencia la garantía de la publicidad de la convocatoria en el medio local y en las entidades que conforman la Junta Directiva, el Secretario de Gobierno Departamental se compromete a enviar el certificado de difusión por el medio radial. Con lo anterior, y atendiendo el numeral primero del artículo vigésimo primero se dan garantías de su cumplimiento, se deja constancia que la certificación y los demás documentos, correos remisorios a las entidades que lo conforma la Junta Directiva y el aviso de la convocatoria harán parte del acta de esta sesión.

Se procede a revisar el numeral segundo – aviso de la convocatoria, requisitos del cargo, documento de 3 páginas. En la número uno se encuentran las funciones, la dos los requisitos o calidades con los perfiles establecidos mediante estatutos ser Trabajado Social, Abogado, Psicólogo o Administrador de Empresas, con especialidad en la atención de niños, niñas y adolescentes. Especialista en áreas de Derechos Humanos. Poseer experiencia no menor a dos años en el manejo administrativo o en cargos similares. Este objetivo del numeral dos se surte en el oficio, se encuentra bien establecido en el aviso de la convocatoria. Medio de presentación Hojas de vida página 3, teniendo en cuenta las circunstancias especiales provocadas por la emergencia – COVID 19 las Hojas de Vida se

recepcionarán por medio electrónico, por ello los aspirantes deberán enviar sus HV al correo electrónico gobierno@cesar.gov.co y en el asunto se deberá consignar Hoja de Vida aspirante Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Estas se recepcionaron desde las 7:45 a.m. hasta las 5:45 p.m. del día 13 de julio del 2020. Las Hojas de Vida presentadas por fuera del horario programado no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección. Solo pasarán a reunión extraordinaria de Junta Directiva las Hojas de Vida que cumplan con el perfil requerido para el cargo.

Se continúa con revisión del numeral 3, al día siguiente de ser surtido el proceso de convocatoria y recepción de las Hojas de Vida revisadas y seleccionadas se procederá al proceso de selección del Director Ejecutivo según como se encuentra establecido en los estatutos. Para ello, es pertinente brevemente revisar las fechas de la convocatoria, siendo su orden el siguiente: aviso 9 y 10 de julio, recepción de Hojas de Vida el 13 de julio, publicación del oficio remisorio de HV el 15 de julio del 2020, posteriormente se convoca la reunión extraordinaria de la Junta Directiva el día 17 de julio del 2020, revisadas las fechas claves del proceso, se da continuidad al desarrollo de la reunión.

En lo que corresponde al oficio remisorio de las Hojas de Vida, la Secretaría Técnica expone que se colocó una copia en un lugar visible del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para efecto de la publicidad. En ese respecto se trae a colación y se realiza lectura breve del correo de Secretaría de Gobierno Departamental donde se deja constancia de la remisión el día miércoles 15 de julio del 2020 enviado a los correos del Director del ICBF, Laura Romero (ICBF) y Lesli Quintero – remisión informe de Hojas de Vida de aspirantes al cargo de Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar, informe y relación de las HV de los aspirantes. Se deja constancia y para mayor claridad se procede a contar el número de aspirantes relacionados como evidencias y soporte del acta, con un resultado de 47 postulados, en tanto la Dra. Denia Zuleta, infiere en este punto que lo expuesto y aportado es la respuesta a las solicitudes remitidas a la Procuraduría.

El Secretario de Gobierno Municipal, sugiere para una mayor transparencia se realice verificación del proceso de selección. La Secretaría Técnica infiere que para mayor tranquilidad y garantías se debe adelantar un proceso de revisión, procediendo a dar cumplimiento punto cuarto de la publicación de la convocatoria e inmediatamente, se enuncia que una vez recibidas por parte de la Presidencia las HV recepcionadas y surtido el proceso de selección de admitidos, el presidente citará a los miembros a reunión extraordinaria para la revisión de la las Hojas de Vida seleccionadas y la elección del Director Ejecutivo del Centro, la reunión se realizará a más tardar dentro de los tres días siguientes recibidas las HV por parte

del presidente. Aclarándose el cumplimiento justamente del tercer día, en relación con la fecha programada para la recepción de las Hojas de Vida y citación de la sesión extraordinaria, establecida en el aviso de convocatoria para el 17 de julio 2020, por lo cual la citación se encuentra dentro de los términos establecidos, dando cumplimiento al numeral expuesto.

Posteriormente, la Secretaría Técnica enuncia los numerales siguientes acordes a lo establecido en los estatutos con relación al proceso de selección y lo concerniente a la elección del Director Ejecutivo del Centro de Formación, antes de proceder al punto cuarto del orden del día, se propone avanzar en la revisión de los informes de las HV presentados por la Gobernación del Cesar, donde se expone el cumplimiento de los requisitos siendo lo indicado. El Secretario de Gobierno procede a presentar el oficio mediante el cual se envían las Hojas de Vida dando lectura del mismo, por el cual se hace llegar el listado de las personas que reúnen los requisitos para ser designadas como Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, este estudio se llevó a cabo de acuerdo a los compromisos asumidos en a la reunión anterior del Junta Directiva, en donde de acuerdo a la petición de los miembros se le otorgó la facultad a la oficina de Gestión Humana del Departamento para realizar el estudio correspondiente de las Hojas de Vida. De acuerdo a la especialidad que maneja esta dependencia en la Gobernación del Cesar, siendo competentes para hacer dicho estudio de manera idónea. Se procedió a dar lectura de los nombres de las 12 Hojas de Vida seleccionadas que cumplen los requisitos y se culmina el informe detallando el contacto de la oficina de Gestión Humana del Departamento del Cesar para cualquier información que se requiera.

Los miembros de la Junta Directiva, posteriormente preguntan sobre si los demás aspirantes quedan descalificados, a lo que el Secretario de Gobierno refiere que si quedan descalificados; en algunos casos presentaron las HV de manera extemporánea a la fecha fue fijada la convocatoria púbica, a lo que el Director del SENA interroga si se cuenta con la evidencia de la extemporaneidad, lo cual se responde afirmativamente, de acuerdo a la hora en la que fueron adjuntadas dichas Hojas de Vida en el correo electrónico de la Secretaría de Gobierno. Otra causal, algunos aspirantes carecen de la experiencia relacionada, no cumplir el perfil de las profesiones requeridas y para el conocimiento de todos se adjunta el listado y justificación porque no superaron el primer filtro de revisión, este documento se puede facilitar a los miembros. De acuerdo al orden del día es necesario verificar los aspirantes y seleccionados, detallando el siguiente resultado: postulados 47 personas, seleccionadas 12 Hojas de Vida (admitidas), para un total de 35 personas no seleccionadas o no admitidos.

Como se asignó la responsabilidad del estudio técnico de requisitos de las Hojas de Vida a la Gobernación del Departamento a través de su Oficina de Talento Humano,

probatoriamente hablando, esta oficina se llenó de los requisitos para expresar sobre la experiencia relacionada, siendo una discusión grande y se denota que la altísima mayoría no cumple con la experiencia relacionada, siendo un número menor las seleccionadas; para tener claridad, se debe revisar si la oficina emitió el concepto de experiencia relacionada y el por qué no cierto aspirante cumple con los requisitos expone el Secretario de Gobierno Municipal .

La Presidencia de la Junta manifiesta, que en el estudio realizado por la oficina de Gestión Humana, cuando se refieren que carecen de experiencia relacionada, se da en base a lo estipulado los estatutos del Centro de Formación Juvenil del Cesar, “experiencias relacionadas con niñez y adolescencia”, en mucho de los casos presentes revisados por la Oficina de Gestión Humana, no presentaron los soportes necesarios para el fin de acreditar dicha experiencia de acuerdo a los estatutos. Pero esta información debe ser aportada por la Oficina de Gestión Humana. Quien certifique dicho documento.

La Secretaría Técnica expresa que se debe presentar un reporte integral sobre la totalidad de los aspirantes y pasar a verificar, como primer requisito dentro de la temporalidad definida, cuales no cumplieron los requisitos determinados de las 47 HV y lo segundo verificación de cumplimiento de requisitos de formación académica por una parte y de experiencia por otra, de eso resultan los que cumplen y otros que no cumplen. El informe debe dar cuenta de estos apartes y respetuosamente señor Presidente, como en la Junta Directiva se otorgó una autorización, una facultad para ese trabajo técnico de revisión y es bueno que este sea certificado por la Oficina de Gestión Humana.

El Secretario de Gobierno Municipal insiste que se está ante una convocatoria pública, donde solo han sido admitidos 12 de 47 aspirantes, pueden haber 35 inconformes, en ese orden de ideas, es importante un informe de verificación toda vez que el acto de responsabilidad de la Junta Directiva, de la Gobernación del Cesar y de la Oficina de Gestión Humana al serle trasladado, a mi juicio para tener una fortaleza ante esos aspirantes con posible inconformidad, es imperante que la justificación de su no escogencia exprese, carece de experiencia relacionada, sucintamente el aspirante no cumple por las razones detalladas y describir, que permita hacer un comparativo técnico frente a la experiencia que el mismo documento infiere. En cuanto a los admitidos solo se expone la razón del cumplimiento y deja en vacío en relación a los aspirantes no admitidos o seleccionados. Aclarar porque si y porque no sucintamente es prudente.

La Secretaría Técnica teniendo en cuenta la propuesta en torno a la revisión Señor Secretario Municipal y Señor Presidente, sugiere la suspensión de la reunión de selección y nombramiento del Director (a) del Centro de Formación Juvenil del

Cesar, con el fin de que la Gobernación del Cesar que a través de su Oficina de Talento Humano nos complemente el informe; otra propuesta es hacer la tarea nosotros Hoja de Vida por Hoja de Vida expone el Secretario de Gobierno Municipal. Estos son procesos que deben aportar la mayor claridad, a lo que se suma su apreciación el Director del SENA, como experiencias que se viven en procesos de esta índole, antes de tomar una decisión se debe dar una verificación muy juiciosamente.

Entonces como conclusión proponemos una suspensión y convocar lo más rápidamente si lo permiten los estatutos, para que el órgano técnico que pertenece a la Gobernación nos complemente su informe y tener un argumento de selección con la fortaleza debida. Atendiendo los 35 no admitidos y los 12 si cumplen los requisitos o en su defecto, la tarea se haga en esta sesión por parte de los mismos miembros de la Junta Directiva, sugiero si es válido someter a una votación. A lo que el Secretario de Gobierno Departamental anuncia que es bueno para el proceso suspender.

La Secretaría Técnica manifiesta: “sabemos que el trabajo técnico se hizo, no obstante, para tranquilidad de la Junta Directiva vamos a tomarlo como soporte, por lo cual, este debe ser mucho más claro. Recomiendo adicionalmente que el informe que se elabore y presente contenga: que aporta y que omite la HV para su cumplimiento y en ese orden de ideas se procedería a una suspensión de la sesión para completar el informe con mayor grado de detalle en relación con cada aspirante, su Hoja de Vida y las razones del sí o no cumplimiento”, pasando a fijar fecha para la reunión extraordinaria.

Se procede al cierre de la sesión, aclarando que la misma por unanimidad los miembros de la Junta Directiva deciden suspender y programar nueva fecha para la reunión extraordinaria. Por lo cual, el punto cuatro acorde al orden del día, no se surte. Toda vez que los miembros resuelven requerir un informe técnico con mayor detalle sobre el concepto de cumplimiento y no de cada aspirante a la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación Cesar.

Conclusiones y cierre: La Secretaría Técnica expone la disponibilidad para llevar a cabo la Reunión Extraordinaria, toda vez que se viene de un festivo y es pertinente establecer un horario que se ajuste a todos, se propone el día martes 21 de julio del 2020 a las 11:00 a.m., se concluye que se necesita verificar para estar tranquilos con todo la parte aprobatoria y se aclara que se decide suspensión y reinicio de la misma sesión y continuar en la fecha establecida.

Compromisos	Responsables	Fechas
Soportar las evidencias del proceso de selección de Hojas de vida, documentación de la proceso convocatoria pública, correo y oficios remisorios	Secretaria de Gobierno Departamental y Secretaria Técnica ICBF	Inmediato
Ampliar el informe técnico con mayor detalle sobre el concepto de cumplimiento y no de cada aspirante a la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación Cesar.	Secretaría de Gobierno Departamental	Inmediato
Convocar reunión extraordinaria para escogencia de nuevo director (a)	Secretaría de Gobierno Departamental	21 de julio 2020

Se cierra sesión a las 11:50 a.m.

Teniendo en cuenta que se efectuó Reunión Mixta – Presencia y No Presencial de forma virtual a través del aplicativo TEAMS, se deja como prueba de la reunión la grabación de la misma.

***Reanudación de la Reunión Extraordinaria en la fecha establecida martes 21 de julio 2020 – 11:00 a.m.**

Inicio 11:10 a.m.

Se procede a dar continuidad al orden del día en el punto donde fue suspendida la sesión del día 17 de julio 2020 suspendida; llamado a lista con la presentación de la delegación formal Secretario de Gobierno Municipal y Departamental, constancia de su entrega en la sesión.

Miembros de la Junta presentes – quórum completo para deliberar.

Así las cosas, se retoma el punto del informe detallado del proceso de selección concepto cumplimiento y no cumplimiento de los aspirantes al cargo, en la sesión anterior se revisó paso a paso el cumplimiento de los numerales del articulo vigésimo primero de los estatutos relacionados específicamente al procedimiento de selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Quedaba la tarea de revisión de un informe detallado con el listado completo de los aspirantes y la verificación inicial del cumplimiento de requisitos que establece el perfil de acuerdo con los estatutos, tarea que debería ser realizada por la delegación o la facultad que otorgamos en sesión previa a la Gobernación del Cesar a través de la dependencia técnica. En este punto se procede a la intervención por parte de la presidencia:

Presentación del oficio suscrito por Marizat Soto Jefe de Talento Humano – Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, anexo listado de las personas que reúnen los requerimientos para ser designados como Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar teniendo en cuenta los requisitos exigidos en los estatutos y vigentes de la misma entidad, los cuales señalan: Formación Académica – Ser Trabajado Social, Psicólogo, Economista, Abogado, Administrador de Empresas, preferiblemente con especialización relacionadas con el área de familia, niños y adolescentes con características similares a la problemática referida en el objeto institucional o ser especialista en el área de Derechos Humanos. Experiencia relacionada no inferior a dos años en el manejo administrativo, financiero y cargo similares, con experiencia en atención con adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley, con problemas de sustancias psicoactivas, derechos amenazados o vulnerados. A lo cual se procedió así, la selección de 16 aspirantes – Hojas de Vida admitidas, dejando constancias que 1 de las 16 Hojas de Vida ha tenido experiencia en la parte administrativa y financiera, mas no en atención con población adolescente y joven.

No admitidos:

- No se encentraran dentro de las profesiones requeridas (2)
- La experiencia aportada no tiene relación con las funciones del cargo (8).
- No aportó certificaciones laborales a su hoja de vida o título de pregrado o especialización (10)
- No aportó certificaciones laborales con funciones (1)
- Presentación de la Hoja de Vida fuera del horario establecido para la convocatoria (8)
- Presentación de la Hoja de Vida con acceso restringido o no anexo su historia laboral (2)

Hay un detalle de las personas admitidas y los no admitidos, aparecen con unas causalidades o clasificaciones del por qué no fueron admitidos.

Verificación de Hojas de Vida admitidos y abordaje del cuarto punto, se da lectura nuevamente del perfil establecido en los estatutos vigentes de la institución y se describe el procedimiento para la selección de la personas que cumplieron los requisitos – Elegidos como admitidos:

- Federico Giovanni Cuellar Mendoza (Abogado – Especialista en Gobierno y Desarrollo de Gestión Municipal).
- Mauricio Ríos Benavidez (Abogado - Especialista en Derechos Humanas y Finanzas Publicas).
- Alexander Toro Pérez (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo, Gestión Entidades Territoriales).

- Edwin Javier Castro Polo (Abogado – Especialista en Derecho Penal y Criminología).
- Héctor José Carrillo Saavedra (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo y Mediación de conflictos).
- Gina Marcela Solano (Abogada – Especialista en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario).
- Mariangel Barros Forero (Abogada – Especialista en Gobierno y Gestión Pública).
- María Elvira Salcedo Carrillo (Abogada – Especialista en Derecho Administrativo, Derechos de Familia, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario).
- Diego Andrés Sánchez Mantilla (Abogado – Especialista en Derecho Público).
- Amparo del Rosario Iriarte (Abogada – Especialista en Instituciones Jurídicas Penales, investigación Criminal y Juzgamiento en el Sistema Penal Acusatorio).
- Mirel Eduardo Felizzola Quintero (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo)
- Yisel Karina Santana (Abogada – Especialista en Derecho Administrativo)
- Alcides Eduardo Manjares Campo (Abogado – Magister en Derecho y Especialista en Derecho Contencioso Administrativo)
- Francisca Fernández Hinojosa (Psicología) – Revisión perfil y títulos. Admitida sin especialización.
- Jaiver Alberto Negrete Villafañe (Economista y Especialista en Gerencia Hacienda Pública). Experiencia administrativa, mas no con población adolescente en conflicto con la ley.
- Verónica Patricia Andrews Cruz (Abogada – Especialista en Derechos Humanos y Derecho Administrativo).

4. Revisada la lista de admitidos en base al concepto de cumplimiento de los requisitos y el informe detallado del proceso, se efectúa la verificación y evacuación del tercer punto con relación al orden del día y se procede a la elección del Director (a) Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, seguidamente expresa la Secretaría Técnica, se cuenta con unos perfiles interesantes, en su mayoría abogados, a excepción de un economista y una psicóloga.

Como Director del ICBF teniendo en cuenta la situación de los adolescentes y jóvenes, lo que se busca es la aplicación de la Justicia Restaurativa y reeducación de la población vinculada, lograr recuperarlos y no engrosar las filas del sistema penal para adultos; por lo cual, la persona que sea elegida debe contar con las capacidades para entender las dinámicas desde el ámbito jurídico que aquí se desarrolla y por otra parte entender el lenguaje de los adolescentes y los jóvenes, atendiendo sus condiciones de vulneración, rebeldía en relación a sus etapas o ciclos vida y de tener capacidad resolutiva, como de

gestión financiara porque debe encargarse administración de recursos que son públicos. En esta conjugación estaría basada la elección por parte de la Junta Directiva.

El Presidente de la Junta Directiva manifiesta, se deja presente que para proceder a elegir se deben tener en cuenta varios factores, se tienen un número considerable e interesante de Hojas de Vidas, sería bueno que al Centro llegara un persona joven, con un contacto, que entienda la dinámica de esta población, capas de administrar y que tenga filin con los adolescentes y jóvenes, se involucren con programas y proyectos.

La Dra. Denia Zuleta se suma refiriendo que la persona debe manejar los dos ámbitos uno jurídico y el relacionamiento con los jóvenes, son cargos en los que se necesita mucho amor, tener en cuenta la clase de población que toca orientar y darle manejo, son personitas que están todavía en pleno crecimiento y desarrollo, la exploración de la vida en sí. La persona debe tener una entrega total, profesional y personal, disposición, paciencia y amor.

Inmediatamente el Secretario de Gobierno Departamental manifiesta su elección:

Presidencia 1 voto (María Ángel Barros).

Seguidamente el Coronel del Departamento de Policía Cesar, 1 voto (María Ángel Barros) mencionando que tenía tres Hojas de Vidas referenciadas, se inclina por una mujer, le parece interesante la formación de la aspirante y la experiencia que tiene en relación con la atención de adolescentes y jóvenes.

Se da continuidad con la intervención del Secretario de Gobierno Municipal, se denotan personas con amplias experiencias incluso de ser Alcaldes, Personeros, Comisarios de Familia, pero el llamado es revisar el objeto de la institución que se va a dirigir, haciendo un análisis entre estos perfiles y la misión del cargo del Director del Centro hay tres acciones fundamentales: Alta capacidad de gestión que permita desarrollar las condiciones dignas para la población, identificar acciones de resocialización, ir acorde al mundo, del hoy y el mañana, cuando salgan del centro de Formación estos jóvenes. El éxito del director radica en el número de muchachos que logra restaurar y una gran capacidad de acciones de armonización institucional. Somos varias las instituciones que confluimos en este Centro. La gestión debe convencer de plano a los actores para coadyuvar este Centro, en ese orden de idea me llama la atención la experiencia de la señora Barros, por el tipo de institución donde ha llevado a cabo su vida laborar en una fundación juventud y el adulto mayor, realizando acciones de resocialización con esta población, por tanto así las cosas, manifiesto mi voto por la señora María Ángel Barros.

Así mismo, el Director del Sena expone, realizando una depuración por las experiencias acorde a los cargos identificando con un asterisco y analizando la experiencia y accionar de la señora Barros, con una experiencia de dos años, hay un consenso en la labor realizada de resocialización en la fundación, que nos manifestaba el Dr. Galvis, le daría el bagaje para manejar la institución, en el gestionar de los recursos se deben tener mucha

creatividad y recursividad, ser una persona joven. Reafirmando su intención de voto por la señora Mariangel Barros.

Finalizando el ejercicio el Director ICBF concluye, realizando una ponderación y analizando unos promedios muy elevados, tenía un caballero y dos damas como candidatos, en ese orden de ideas teniendo en cuenta la especialización en Gestión Pública considero tiene pertinencia ante los trámites jurídicos y el manejo de recursos públicos, administración de los mismos vía convenios y la experiencia de haber trabajado con jóvenes y problemáticas de consumo de sustancia psicoactiva es significativa. En tanto, mi voto es para la señora Mariangel Barros.

Como Secretaría Técnica se evidencia la unanimidad de 5 votos por parte de los miembros de la Junta Directiva y se procede a la elección de la Directora del Centro de Formación Juvenil del Cesar evacuando el cuarto punto propuesto en el orden del día.

Se le cede la palabra a la Dra. Denia Directora de la Defensoría del Pueblo, como miembro aunque sin voto. Es preciso escuchar sus apreciaciones, la cual manifiesta sus felicitaciones a los miembros de la Junta Directiva por el ejercicio, extiende su complacencia por haber escogido una mujer en medio de tantos hombres, eso da muestra que se han seguido avanzando en la equidad de género, esperamos en una próxima reunión tener a la Directora del Centro de Formación Juvenil del Cesar, darle la bienvenida y acompañamiento que requiere, ella debe iniciar cuanto antes atendiendo

El ejercicio se resume con 5 votos de 5 posibles por la aspirante Mariangel Barros:

5. **Conclusiones y cierre:** La Secretaría Técnica, concluye la sesión agradeciendo a los miembros el ejercicio adelantado y enfatizando en la necesidad de la formulación de un plan de acción para que trascienda la gestión entendiendo que es una administración financiera, pero también es técnica con los adolescentes y jóvenes, sumada la articulación institucional, con esto se saca adelante el proceso y también lo recomendable seria agradecer a la doctora Erika Maestre su gestión.

   Ahora procede de acuerdo a los estatutos la elaboración del contrato de trabajo de la persona elegida para el cargo. El presidente manifiesta en la sesión su felicitación a la doctora Mariangel Barros Forero, considera que la nueva directora debe tener una comunicación fluida con nosotros y en esto radica parte del éxito se da en esa fluidez que se mantenga, esperamos todo el compromiso, ganas de servir, trabajar por los adolescentes y jóvenes que han infringido la ley, merecen una segunda oportunidad por eso la importancia de haber escogido una persona idónea y capacitada.

La Secretaría Técnica expone, que se ha abocadado el tema de acuerdo a los establecido en los estatutos, se guardaron los protocolos de seguridad, a pesar de las dificultades y limitaciones de este momento se lograron superar, garantizado la pluralidad y un proceso llevado acorde a los estatutos, muchas gracias, Es importante revisar la posibilidad de una reunión una vez posesionada la directora y realizar un diagnóstico de la situación del Centro de Formación, estoy inquieto por la parte financiera e invitar a los aportes compromisos por parte de los otros municipios y todo el apoyo infiere el Director de Sena.

La Secretaría Técnica expone que es oportuno, el deber de entregar un informe final, realizar un pequeño empalme y una vez ya tenga ese proceso inicial presente lo suyo y en su momento los miembros le daremos línea en cuento lo que esperamos de ella.

No siendo más el objeto de esta reunión extraordinaria, se ha satisfecho con todas las expectativas y se da por terminada la sesión.

Compromisos	Responsables	Fechas
Soportar las evidencias del proceso de selección de Hojas de vida, documentación de la proceso convocatoria pública, correo y oficios remisorios	Secretaria de Gobierno Departamental y Secretaria Técnica ICBF	Inmediato
Brindar asistencia técnica y acompañamiento a la nueva Directora Ejecutiva sobre las generalidades y finalidad del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes	Secretaría Técnica ICBF	Inmediato
Levantamiento del acta soporte de la selección y nombramiento de la Directora Ejecutiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar	Secretaria Técnica ICBF	Inmediato

Se cierra sesión a las 12:50 m

Teniendo en cuenta que se efectuó Reunión Mixta – Presencia y No Presencial de forma virtual a través del aplicativo TEAMS, se deja como prueba de la reunión la grabación de la misma y soporte listado de asistencia digital de los asistentes.

Registro fotográfico y anexo lista de asistencia



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	20/02/2019
Versión 5	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

ACTIVIDAD: Reunión Junta Directiva CFJC

FECHA 21/07/2020

HORA INICIAL: 11:00 A.M

HORA FINAL: 12:50 M

LUGAR Auditorio ICBF Cesar

DEPENDENCIA LIDER: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Carlos R. Mejía Freyle	84'028.337	Director(a)	SENA	Cesar		X		3213511179	cmejiaf@sena.edu.co		
2	Gabriel Castillo C	79574232	Director. Reg. ICBF	"	Regional		X		3208655477	gabriel.castillo		
3	Eduardo Campo C	1.026.271.108	Sec Go	Gob	Cesar				3027769478	eduardocampo 25@hotmail		
4	Jesus De los Reyes	8641971	de Policía		Cesar	Depto	X		3208131729	Jesus		
5	Luis Enrique Galvis	77.186.812	Sec Gobierno	Alcaldía	V/ba-Cesar	Municipio			3156800405	legalcm@gmail.com		
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Valledupar, 22 de julio de 2020

Doctora
MARIANGEL BARROS FORERO
Email (mariangel1089@gmail.com)

Asunto: Notificación designación en el cargo de Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Cordial saludo,

En atención a lo del asunto, por medio del presente comunicamos a usted, que luego de haberse surtido el procedimiento para la selección del Director Ejecutivo del Centro, acorde lo establecido en el Articulo Vigésimo Primero de los Estatutos vigentes de la entidad, usted ha sido elegida como Directora Ejecutiva del Centro, luego de que la junta en reunión extraordinaria haya estudiado las hojas de vida presentadas, valorando y aceptando la suya para ocupar ese cargo.

Estaremos prestos a su aceptación a la presente notificación.

Atentamente,

LUIS ALBERTO MONSALVO GNECCO
Gobernador del Departamento del Cesar
Presidente Junta Directiva
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Mariangel Barros Forero
CC 1119.832.486

Valledupar, 22 de Juio del 2020

Doctor:
LUIS ALBERTO MONSALVO GNECCO
Presidente
Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil.

Asunto: Notificación designación en el cargo de Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil.

Cordial saludo,

En respuesta al asunto del presente oficio respetuosamente me permito comunicarle que **ACEPTO** la designación del cargo como Directora Ejecutiva del Centro de Formación juvenil del cesar, realizada mediante reunión extraordinaria de junta ejecutiva.

Cordialmente,

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C 1.119.837.486

Vina Maria Corvelo Grecco
1'065 644 8.33 YPAR
22/07/20 4:00 PM.
GOB. - CESAR.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Valledupar, 09 de diciembre de 2025.

Yo **MARIANGEL BARROS FORERO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira en calidad de Representante Legal de la institución contratista **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR,** identificada con NIT No. **800.215.578-0**, manifiesto bajo gravedad de juramento que esta entidad no tiene sanciones y no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades según la normatividad vigente.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración en Valledupar, Cesar el 09 de diciembre de 2025.

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

ESTATUTOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

CONSIDERANDO:

Que el Departamento del Cesar, El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), el Municipio de Valledupar, El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Departamento de Policía del Cesar, celebraron Convenio el día 16 de septiembre de 1992 con el objeto de prestar atención integral a los menores infractores de la Ley Penal y además crear una entidad sin ánimo de lucro encargada de la atención, coordinación y manejo de los recursos asignados para el Centro de Atención a menor infractor y contraventor de la Ley Penal.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cesar, a través de Resolución 000081 del 2 de febrero de 1993, reconoció personería jurídica y aprobó estatutos del ente constituido para la atención y reeducación del Menor Infractor, participe y contraventor de la Ley Penal en el Departamento del Cesar.

Que el artículo 139 de la Ley 1098 de 2006, Código de la infancia y Adolescencia, creó un nuevo sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes (SRPA), así mismo, el Decreto 1885 del 2015 ordenó la creación del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Que en atención a convocatoria realizada por la Dirección del ICBF Regional Cesar el día 4 de noviembre del 2014 a los miembros del comité que conforman el SRPA y el SNBF, donde se tomaron decisiones relacionadas a la situación actual de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal para el cumplimiento de las medidas y sanciones emitidas por los jueces y garantía de restablecimiento de sus derechos.

Que en atención a las decisiones tomadas en la convocatoria enunciada en el párrafo anterior, donde se determinó: 1. Traer a nuestros adolescentes garantizando los derechos a permanecer cerca a su familia; 2. Cambiar la razón social CROMI constituirlo en CAE a través de la asignación de los recursos por parte de la Gobernación del Cesar y asistencia técnica permanente del ICBF; 3. A partir del 16 de diciembre del 2014, El CROMI iniciara con el funcionamiento de la modalidad de CAE; continuando con las modalidades de Internamiento Preventivo y Centro Transitorio con el mejoramiento continuo y seguimiento en la atención especializada de dichas medidas privativas, según los estándares de calidad y lineamientos técnicos establecidos y diseñados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Que se hace necesario actualizar los estatutos ajustándolos a las nuevas disposiciones legales y a las necesidades presentadas.

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA. DOMICILIO Y OBJETO.

ARTÍCULO PRIMERO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar, es una entidad de beneficio social, sin ánimo de lucro, adscrita a Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cofinanciada por la Gobernación del Departamento del Cesar, el Municipio de Valledupar, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Departamento de Policía del Cesar y por las demás entidades públicas y privadas previa aceptación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: El domicilio principal de la Institución es la Carrera 19E No. 6 – 32 de la ciudad de Valledupar – Cesar.

ARTÍCULO TERCERO: En cumplimiento con su objeto, el Centro de Formación Juvenil del Cesar, desarrollará las siguientes acciones:

1. Garantizar un proyecto de vida autónoma a niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley penal colombiana en las etapas de recepción, observación, libertad asistida y **privación de la libertad,** desarrollando programas de formación académica, humanística, vocacional, técnica, tecnológica y de educación superior, para que estos asuman su libertad con responsabilidad.

2. Recibir y administrar recursos provenientes de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, destinados al cumplimiento de su objeto.

3. Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su objeto.

4. Celebrar los actos y contratos que considere necesario para el desarrollo de su objeto.

5. Poner en funcionamiento el Programa de Reeducación para Adolescentes, cumpliendo para el efecto las disposiciones señaladas por el Código de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 del 2006 y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. Responder a los organismos aportantes y demás autoridades competentes, por los recursos recibidos.

7. Realizar inventarios, balances generales y las reservas que deban hacerse anualmente.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO CUARTO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar, tendrá una Junta Directiva y un Director Ejecutivo, siendo el segundo parte de la planta de personal requerida por la Institución para el desarrollo de sus objetivos.

ARTÍCULO QUINTO: La Junta Directiva estará conformada por:

1. El Gobernador del Departamento del Cesar o su delegado quién la presidirá.

2. El Alcalde del Municipio de Valledupar o su Delegado.

3. El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cesar o su Delegado.

4. El Comandante de la Policía del Departamento del Cesar o su Delegado.

5. El Director del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Cesar o su delegado.

6. El Defensor del Pueblo o su Delegado, con voz, pero sin voto.

7. El Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: El Director Ejecutivo asistirá a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva, a las Extraordinarias contempladas expresamente en los estatutos y en los demás casos cuando se les cite.

ARTÍCULO SEXTO: El Secretario de la Junta Directiva será un miembro de las entidades que la conforman, elegido en la primera reunión ordinaria, para el periodo hasta de un año no prorrogable y pudiendo ser removido en cualquier momento por no cumplir adecuadamente con sus funciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de la Junta Directiva:

1. Seleccionar y Contratar el Director Ejecutivo del Centro, conforme al perfil que exige el cargo en su manual de funciones y por el término que se establece en los presentes Estatutos.

2. Autorizar al Director Ejecutivo del Centro, para suscribir los actos y contratos que amerite el desarrollo de la Misión y el Objeto social del centro, Facultad que podrá ser suspendida por la Junta Directiva cuando las condiciones así lo ameriten y lo aconsejen.

3. Encargar Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar por vacancias definitivas o temporales del titular, mientras hay provisión del cargo de conformidad con el sistema de selección contemplado en estos Estatutos.

4. Estudiar y aprobar el presupuesto anual que presente el Director Ejecutivo reservándose la Junta Directiva la potestad de incluir modificaciones. La aprobación del Presupuesto se hará en Reunión Extraordinaria, si no se le hicieren modificaciones al proyecto de presupuesto; la cual contará con la participación del Director Ejecutivo. Cuando al proyecto de presupuesto se le hicieren modificaciones se observará el procedimiento para su aprobación contemplado en el Capítulo VI Artículo Vigésimo Tercero numerales 4, 5 y 6.

5. Modificar o reformar los Estatutos de la Institución.

6. Organizar comisiones de apoyo al Director de la Institución cuando lo considere necesario, para garantizar el óptimo funcionamiento del programa. Esta comisión de apoyo será conformada por un representante de cada una de las entidades que hacen parte de la Junta Directiva. Determinar la organización administrativa del Centro y crear o suprimir cargos necesarios para el funcionamiento de los programas. Los cargos que no correspondan a los contemplados en estos Estatutos se crearán y suprimirán por la Junta a iniciativa del Director Ejecutivo acorde a las necesidades y lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con la debida aprobación de la Junta Directiva.

7. Aprobar el Manual de Funciones del El Centro de formación Juvenil del Cesar.

8. Reunirse Ordinaria y extraordinariamente para la deliberación y adopción de decisiones en beneficio del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL, son funciones principales del Secretario General de la Junta Directiva las siguientes:

1. Citar a reuniones ordinarias de la Junta Directiva incluyendo además en el orden del día los puntos a tratar que le presente el Director de la Institución.

2. Levantar el acta de la Junta Directiva tanto de la Reuniones Ordinarias como de las Extraordinarias.

3. Consignar por escrito los puntos tratados de la Reuniones de Junta Directiva, pudiendo ser grabadas en medio magnético y/o audiovisual, y mantener un registro consecutivo de las actas.

4. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO: Cuando el cargo de Secretario General recaiga sobre la Gobernación de Cesar, el presidente de la Junta asignará esta función a su delegado.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO NOVENO: El Centro de formación Juvenil del Cesar, tendrá un Director Ejecutivo, quién llevará para todos los efectos la representación legal de la Institución. La forma de vinculación, los requisitos, sus funciones, el término y condiciones de permanencia en el cargo, será el previsto en estos Estatutos.

ARTÍCULO DÉCIMO: REQUISITOS PARA EL CARGO.

1. Ser Trabajador Social, Psicólogo, abogado o carreras Administrativas, preferiblemente con Especialización en áreas relacionadas con Familia, niños, y adolescentes con características similares a la problemática referida en el objeto Institucional o ser especialista en áreas del Recurso Humano.

2. Poseer experiencia comprobada no inferior a dos años en el manejo Administrativo, financiero en cargos similares.

PARÁGRAFO: Los anteriores requisitos son acumulativos. El requisito de la especialidad es facultativo respecto a esta.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: FUNCIONES. Son funciones principales del Director del Centro de formación Juvenil del Cesar las siguientes:

1. Ser el Representante Legal del Centro y en ejercicio de esta función suscribir los actos, convenios, alianzas y contratos que se requieren para el buen funcionamiento de la entidad, requiriendo autorización para la celebración de contratos con montos superiores a los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, exceptuando el ínter administrativo y de aportes con las Instituciones Estatales.

2. Contratar a las personas que han de desempeñar los demás cargos del Centro, previo el cumplimiento del proceso de selección

3. Responder por la administración del personal de la Institución

4. Presentar, semestralmente a la Junta Directiva informe de actividades de la entidad o cuando la Junta Directiva lo requiera.

5. Enviar a la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto en los primeros 15 días del mes de Noviembre de cada año, para su estudio y aprobación.

6. Dirigir, coordinar y vigilar el Desarrollo de los Programas de la Entidad y las actividades de los trabajadores

7. Elaborar el Manual de Política Institucional, el Reglamento Interno del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

8. Elaborar el Manual de Funciones e introducir las modificaciones del caso para que se ajusten a los Estatutos, de acuerdo con las normas Técnicas del ICBF.

9. Presentar a la Junta Directiva semestralmente los balances y estado de operaciones de los bienes e inventario de los mismos y los informes que le solicite tanto el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Seccional Cesar, como la Junta Directiva

10. Ejecutar el presupuesto de manera racionada y de acuerdo con las necesidades reales de la Institución

11. Contratar con las demás Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar u otras Instituciones que lo soliciten para la Atención de los menores

12. Enviar al Secretario de la Junta Directiva los puntos que considere de importancia que se deban tratar en las Reuniones Ordinarias de la Junta. Esta función deberá ser ejercida dos semanas antes de la fecha prevista para la reunión.

13. Encargar a un funcionario en sus ausencias temporales para el ejercicio de las funciones de Director Ejecutivo en aquellos asuntos urgentes, mientras dure la ausencia del titular del cargo.

14. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Política Institucional

15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: PROHIBICIONES.

1. El Director no podrá invertir los fondos públicos de la Institución, en gastos que no estén contenidos en el presupuesto a excepción de los que se presenten como imprevistos justificados.

2. No le está permitido al Director invertir los dineros de la Institución en celebraciones de eventos, regalos u otras dádivas, con excepción de aquellos que generen gastos y sean propios para la recreación de los menores.

3. Establecer relación laboral con personas que se encuentren respecto del Director Ejecutivo, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

4. Contratar la compra o mantenimiento de bienes y servicios con personas que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Esta prohibición se entenderá respecto del Director Ejecutivo y de los demás trabajadores de la Institución.

5. Otorgar facultades al Asesor Jurídico para sustituir poderes a otro profesional del Derecho, en ejercicio de la defensa de los intereses de la Institución.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO

ARTICULO DÉCIMOTERCERO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar tendrá patrimonio propio para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El patrimonio del Centro estará constituido por:

- Los aportes recibidos por el Departamento Del Cesar.
- Los aportes, por contratos, recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Los aportes recibidos por parte del Municipio de Valledupar.
- Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter Nacional o Internacional.
- Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuando en artículo 205 del código de Infancia y la Adolescencia - Ley 1098 del 2006.

CAPITULO V

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: El Centro tendrá una duración indefinida y solamente se disolverá por:

1. Cancelación de la Personería Jurídica

2. Extinción de su patrimonio en cuantía que haga imposible el cumplimiento de su objeto.

3. Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento del objeto de la Institución. La causa sobreviniente y previamente determinada se evaluará en Reunión de la Junta Directiva Extraordinaria y la decisión se adoptará por la mayoría absoluta de las entidades que conforman El Centro.

4. No obstante de sobrevenir la Disolución de la Institución, esta no podrá ser liquidada sino dentro del año siguiente, con el fin de asegurar el reconocimiento y pago de la carga prestacional y la elaboración del inventario de la Institución.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: Disuelto el Centro, en la liquidación se dispondrá que los bienes pasen al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o en su defecto al

organismo Estatal que haga sus veces, previa las formalidades legales requeridas. Los bienes inmuebles dados en comodato al Centro pasarán a la entidad comodante.

CAPITULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: APLICACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS

Las normas técnicas que rigen la prestación de los servicios específicamente en lo relacionado con la atención de los niños, niña y adolescentes en conflicto con la ley penal, serán las establecidas por el Instituto Colombiano Bienestar Familiar, Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes. Con observancia de lo anterior se adoptará por la Institución del Plan de Atención Institucional PAI. Como una herramienta que posibilite la calidad de la Institución para el logro de los objetivos propuestos por la Institución.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO DÉCIMOSÉPTIMO: Los trabajadores del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se vincularán mediante contrato laboral, previo el lleno de los requisitos que se establezcan en el Manual de Funciones, con observancia estricta del perfil establecido para cada labor y teniendo en cuenta lo regulado en los Estatutos.

DEL PROCEDI MIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL EL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

ARTÍCULO DÉCIMOOCTAVO: La Junta Directiva será la encargada de seleccionar al Director Ejecutivo del Centro para lo cual se ceñirá al procedimiento establecido en los presentes Estatutos, acogiendo además el perfil determinado para el cargo.

1. En acatamiento del principio del mérito previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 909 del 2004, criterio que se puede ajustar a los empleos de libre nombramiento y remoción, el Presidente de la Junta Directiva hará una convocatoria Pública e instruirá a través de esta los términos para la selección del Director Ejecutivo, los mismos se publicarán por los medios de difusión local y la misma deberá ser fijada por el término de dos (2) días en un lugar visible de las Instituciones que integran la Junta Directiva.

2. En el aviso de convocatoria se consignará los requisitos del cargo y las funciones del Director Ejecutivo de la Institución.

3. Al día siguiente de vencido el término de la convocatoria, recepcionada la documentación se iniciará el proceso de selección del Director Ejecutivo según como lo estipulan los Estatutos.

4. Del oficio remisorio de las hojas de vida, se colocará una copia en un lugar visible del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Cesar para efectos de dar publicidad de este acto a los interesados.

5. Una vez se reciba en la Presidencia las hojas de vida recepcionadas, el presidente de la Junta Directiva citará a los demás miembros a Reunión Extraordinaria para el estudio de las hojas de vida recepcionadas y selección del Director Ejecutivo del Centro. La Reunión de Junta Directiva se realizará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes de recibidas las hojas de vida por el Presidente de la Junta Directiva.

6. El Director del Centro se elegirá por el voto favorable de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva. No obstante, del quórum requerido para deliberar y decidir en reuniones de Junta Directiva, habrá una excepción de quórum de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos para efectos de la selección del Director Ejecutivo, cuando no concurran a la reunión los miembros de la Junta Directiva o el número de los miembros sea inferior al quórum requerido para lo cual se seguirá la regla del articulo Vigésimo Tercero.

7. La junta Directiva y el Presidente de la misma, observarán el cumplimiento de los requisitos del aspirante seleccionado y contenidos en los presentes Estatutos.

8. El Candidato seleccionado será designado mediante acto administrativo de nombramiento, haciéndole periódicamente evaluaciones de desempeño realizadas por los miembros de la Junta Directiva de la Institución.

9. El contrato de trabajo será celebrado por el Presidente de la Junta Directiva con la salvedad que el Director Ejecutivo no posee ningún tipo de vinculación laboral con las entidades aportantes que conforman la Institución, el nombramiento y la posesión se hará en los términos del Decreto 1950 de 1973 o las normas que lo deroguen o sustituyan.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DEL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS

ARTÍCULO DÉCIMONOVENO: La Junta Directiva se reunirá y se tendrá en cuenta lo siguiente.

1. Las Actas de Reunión Ordinaria de la Junta Directiva Recogerán todos los puntos aprobados en la respectiva reunión, pudiendo solo introducirles las correcciones, aclaraciones y modificaciones en la siguiente reunión ordinaria de la Junta Directiva.

2. Las Actas de Reuniones Extraordinarias quedarán aprobadas en la misma Reunión de Junta, el Secretario deberá consignar todo lo tratado en la Reunión que le dio origen a la misma; solamente a las actas de reuniones extraordinarias, se le introducirán modificaciones, correcciones, aclaraciones a consideración de cualquier miembro de la Junta, lo que se hará constar como un adendo del acta, cuando esto se produzca y atendiendo a la magnitud de las correcciones, aclaraciones y modificaciones, se citará a nueva Reunión de Junta Extraordinaria para su examen. La solicitud de citación de la nueva reunión Extraordinaria se realizará a petición de cualquier miembro de la Junta.

3. Los acuerdos aprobados por la Junta Directiva producirán sus efectos desde el mismo día de la Reunión de Junta en que se produzcan.

4. Los puntos tratados en las reuniones de Junta Directiva podrán ser registrados en medios electrónicos y/o audiovisuales o cualquier otro medio de grabación u otra técnica que permita la conservación de la información.

5. Un ejemplar escrito y autentico de las Actas de Reunión de Junta Directiva deberá ser enviado por el Secretario General de la Junta Directiva a cada entidad que conforman la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar, a más tardar dentro de los (5) días siguiente de celebrada la correspondiente reunión de Junta Directiva, para que haga parte de sus archivos. El original reposará en los archivos de la Secretaría.

6. Las reuniones Extraordinarias podrán ser convocadas por el Secretario General de la Junta Directiva.

7. Las Reuniones Extraordinarias de la Junta Directiva serán convocadas por el Presidente de la Junta.

8. Además de los asuntos señalados en estos Estatutos que deben ser tratados en Reunión Extraordinaria, el Presidente de la Junta Directiva citará en reunión Extraordinaria de Junta Directiva cuando lo considere necesario o por solicitud de convocatoria que le haga cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

9. Cuando se actúen en las Reuniones de Junta Directiva por delegación, para la representación de los miembros de la Junta se entenderán conferidas las facultades para deliberar y decidir.

10. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser acompañados por su delegado en las Reuniones de Junta.

11. No serán aceptada excusas por la inasistencia de los miembros de la Junta Directiva a las Reuniones de Junta, toda vez que se podrá actuar por delegación.

12. El Defensor del Pueblo y el Director Ejecutivo de la Asociación participarán en las reuniones ordinarias y extraordinarias contempladas en los Estatutos, así mismo en las extraordinarias donde se requiera su participación con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: Las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias podrán hacerse con autorización expresa por vía electrónica y los miembros de la Junta Directiva también podrán reunirse de manera presencial o virtualmente sin convocatoria previa, si en este último evento concurren el 100% de sus miembros con voz y voto, para lo cual se dejará constancia de este hecho al iniciar la reunión sin alterar el quórum decisorio.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Para la aprobación del proyecto de presupuesto se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Elaborado el proyecto de presupuesto, el Director de la Institución deberá presentarlo ante el Presidente de la Junta Directiva dentro del término que permita ser debatido e incluido en los rubros de los respectivos presupuestos de las entidades para la vigencia siguiente a la de su presentación.

2. Recibido el proyecto de presupuesto por el Presidente de la Junta Directiva, citará a los demás miembros de la Junta para el estudio y aprobación del proyecto de presupuesto, para lo cual convocará a Reunión Extraordinaria de Junta que se realizará dentro de los (5) días siguientes al recibo del proyecto de presupuesto.

3. Si al proyecto de presupuesto no se le introdujeren modificaciones, este será aprobado de conformidad con el quórum establecido en los presentes estatutos.

4. Si al proyecto de presupuesto se le introdujeren modificaciones por los miembros de la Junta Directiva, el Director del Centro recogerá las solicitudes de modificaciones aprobadas para que dentro del término de tres (3) días sean incluidas en el proyecto de presupuesto.

5. El Director del Centro deberá actuar de conformidad con las directivas señaladas sobre las modificaciones solicitadas por la Junta, y devolverá el proyecto de presupuesto modificado al Presidente de la Junta Directiva al día siguiente de vencido el término para hacer las modificaciones requeridas. Igualmente enviará el proyecto de presupuesto del cual se solicitaron las modificaciones.

6. Revisada por el Presidente de la Junta Directiva la inclusión de las modificaciones al presupuesto, lo rubricará con su firma, dando fe que se hicieron las modificaciones solicitadas en Junta Directiva con la rúbrica del Presidente de la Junta, quedará aprobada el presupuesto para el correspondiente año.

CAPITULO VII

DEL QUÓRUM

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: La Junta Directiva del Centro deliberará en las reuniones de junta, con cuatro (4) de los miembros presentes, y decidirá con tres (3) de los miembros que tengan derecho a voto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: QUÓRUM ESPECIAL: Para efecto de lo establecido en el artículo vigésimo tercero numeral 3, el Quórum requerido para decidir será el de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: EXCEPCIÓN DE QUÓRUM

1. En desarrollo de los numerales 5 y 6 del artículo Décimo Octavo de estos estatutos, el quórum para deliberar y decidir será diferente al contemplado en el artículo vigésimo cuarto y resultará cuando algunos o la totalidad de los miembros de la junta o sus delegados no se hicieren presente a la reunión de Junta extraordinaria convocada por el Presidente para deliberar y decidir sobre la selección del aspirante al cargo de Director Ejecutivo que dirigirá la administración del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se deliberará y decidirá con el voto de los miembros presentes o cuando no se haga presente ningún miembro de la Junta o su delegado a la reunión extraordinaria a que hace referencia este artículo, el Director Ejecutivo de la Institución será seleccionado por el Presidente de la Junta Directiva.

2. Cuando se aprobaren las modificaciones al proyecto de presupuesto de conformidad con los numerales 4, 5 y 6 del artículo Vigésimo, hechas las modificaciones al presupuesto, este quedará aprobado una vez el Presidente de la Junta lo rubrique con su firma.

PARÁGRAFO: A excepción, cuando uno o más miembros de la Junta Directiva, soliciten con antelación de 24 horas previas a la fijada para la misma, el aplazamiento por interés de estar presente en la reunión citada, la Junta considerará la posibilidad de fijar una nueva fecha.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Corresponderá al Presidente de la Junta Directiva la elaboración y presentación de la modificación o reforma de los Estatutos, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Aprobada en reunión extraordinaria la modificación de los Estatutos, se procederá a la elaboración del proyecto de modificación o reforma de los mismos.

2. Elaborado el proyecto de reforma se enviará una copia a los demás miembros de la junta pertenecientes a las entidades aportantes para que estas le hagan las correcciones o las aclaraciones del caso, las que se enviarán a la Presidencia.

Los siguientes estatutos fueron aprobados en el acta de asamblea extraordinaria del 23 de noviembre 2022.

EDUARDO ESQUIVEL LÓPEZ
Secretario de Gobierno Departamental
Presidente Junta Directiva

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
Director Regional Cesar ICBF
Secretario Junta Directiva

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 285855649

PIB
18:22:50

Bogotá DC, 09 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIANGEL BARROS FORERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1119837486:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 285855673

PIB
18:23:05

Bogotá DC, 09 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CENTRO DE RECEPCION Y OBSERVACION DEL MENOR INFRACTOR identificado(a) con NIT número 8002155780:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de diciembre de 2025, a las 18:26:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1119837486
Código de Verificación	111983748625120918 2613

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de diciembre de 2025, a las 18:26:26, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	800215578
Código de Verificación	800215578251209182626

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:19:54 PM horas del 09/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1119837486**

Apellidos y Nombres: **BARROS FORERO MARIANGEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/12/2025 06:28:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1119837486** y Nombre: **MARIANGEL BARROS FORERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **129557216** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1119837486 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 09/12/2025 06:33 PM

Código Verificación: **B6HECZA5X2**

Válida hasta: **09/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141164108401

(415)7707212489984(8020) 000014116410840 1

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

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
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

36. Nombre comercial	37. Sigla
CFJC	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CR 19 E 6 32 BRR LA ESPERANZA

42. Correo electrónico cfjdelcesar@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 7 3 0 0 8 8	6 0 5 5 6 2 3 0 1 7

CLASIFICACIÓN

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

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	5	7	8	9	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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 BARROS FORERO MARIANGEL

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: 141164108401

(415)7707212489984(8020) **000014116410840 1**

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

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	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	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: Instituto de Bienestar Familiar 3 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141164108401

(415)7707212489984(8020) **000014116410840 1**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 6 2 1

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BARROS	FORERO	MARIANGEL	

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

2

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

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
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141164108401

(415)7707212489984(8020) **000014116410840 1**

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 9 7 1 8 8 0 3		COLOMBIA 1 6 9	SANJUAN	DAVILA	ELVIA	MILENA				2 0 2 4 0 1 0 1	
2	Cédula de Ciudada 1 3	7 7 1 7 2 2 6 7		COLOMBIA 1 6 9	OROZCO	DURAN	ERNESTO	MIGUEL				2 0 2 4 0 1 0 1	
3	Cédula de Ciudada 1 3	5 1 6 7 1 0 0 6		COLOMBIA 1 6 9	MEDINA	ROMERO	ROSA	MARIA				2 0 2 5 0 2 2 1	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	7 7 0 2 5 1 4 9		COLOMBIA 1 6 9	ZAPATA	SANJUAN	EUDES	DE JESUS				2 0 2 4 0 1 0 1	
5													

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: 141164108401

(415)7707212489984(8020) **000014116410840 1**

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

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	7 7 0 9 5 8 3 0		2 1 2 5 0 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GUERRA		OSCAR	IVAN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 0 9 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

VALLEDUPAR, CESAR, 08/12/2025

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR** con **NIT 800.215.578-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 257100074000

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El(la) suscrito(a) MARIANGEL BARROS FORERO identificado con C.C. No. 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, el día nueve (09) de diciembre de 2025.

Firma _____

Nombre MARIANGEL BARROS FORERO

Cédula 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira

PÚBLICA

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:37:34 horas del 09/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1119837486,** Apellidos y Nombres **BARROS FORERO MARIANGEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, con NIT **899999239-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Valledupar, 09 de diciembre de 2025.

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Regional Cesar
Valledupar.

Asunto: Certificación de paz y salvo aportes al Sistema de Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario, la entidad que represento ha pagado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; y se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012[1] y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se informa lo siguiente:

1. El ICBF actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme lo establecido en la constitución, la Ley, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, disponible en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en:
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el ICBF y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del ESAP.
6. Mediante la página web de la entidad (www.icbf.gov.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. El ICBF garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se suscribe el FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Yo, **MARIANGEL BARROS FORERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 expedida en Urumita – La Guajira, en calidad de representante legal del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** con NIT **800.215.578-0** autorizo expresamente, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en su Política de Tratamiento de Datos Personales[2] para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, y en especial, los fines relacionados con su misión y funciones.

[1] "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

[2] https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos.

Por lo anterior, el ICBF queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad[3].

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

[3] Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

PÚBLICA

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir de la presente autorización de tratamiento de datos personales, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Cordialmente



Nombre del proveedor o futuro contratista:	MARIANGEL BARROS FORERO
Tipo y número de documento futuro contratista:	C.C. 1.119.837.486 de Urumita – La Guajira

PÚBLICA

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio actualmente adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, que tiene como objeto liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño"*.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando

establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, **MARIANGEL BARROS FORERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira, representante legal del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** con NIT **800.215.578-0**, en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o

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

reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: LA PARTE RECEPTORA dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular,compilar,sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el ***Principio de Confidencialidad*** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la PARTE REVELADORA en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la

información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo**,** se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO– SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

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

DÉCIMO PRIMERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

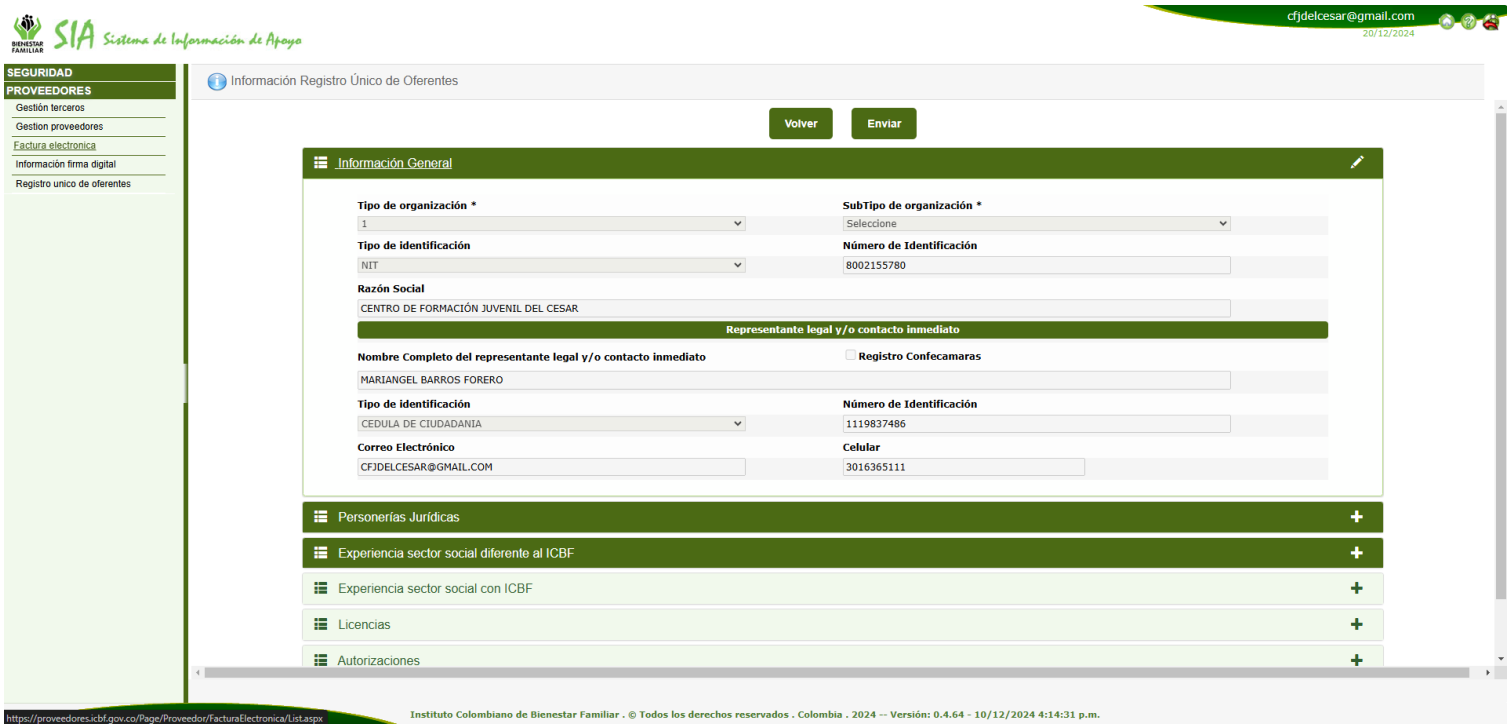
En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los nueve (09) días del mes de diciembre del 2025.

MARIANGEL BARROS FORERO
REPRESENTANTE LEGAL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

PÚBLICA

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

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ICBF



REGISTRO EN SECOP II

