Yo, **LILIANA DE JESUS QUIÑONEZ YEPEZ**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	837000332				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	52008792025	FECHA SUSCRIPCIÓN	30 (día)	Diciembre (mes)	2025 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 30 (día) Diciembre (mes) 2025 (año)	HASTA	31 (día) Julio (mes) 2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			17 (día) Enero (mes) 2026 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	1	DE	8
VALOR A PAGAR	$ 185.755.050,00	EN LETRAS	CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE		
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) Enero (mes) 2026 (año)	HASTA	31 (día) Enero (mes) 2026 (año)		

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	11026	27	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	122		$ 185.755.050,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA S.A.	NÚMERO DE CUENTA	88800005839	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ - A	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	185.755.050,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	185.755.050,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	185.755.050,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LILIANA DE JESUS QUIÑONEZ YEPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		CENTRO ZONAL IPIALES	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / AREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JUAN SEBASTIAN LOPEZ MORENO	CONTRATISTA		GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
MARY LUZ CORDOBA BASANTE	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA		

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO UNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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 IDEP Y A LA LEY 1581 DE 2012

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
·IPIALES·

CUENTA DE COBRO DE ALISTAMIENTO

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL NARIÑO
NIT 899.999.239-2

DEBE A:

EL SECRETARIADO DIOCESANO PASTORAL SOCIAL DE IPIALES

LA SUMA DE:
Ciento ochenta y cinco millones setecientos cincuenta y cinco mil cincuenta pesos M/Cte. ($ 185755050)

POR CONCEPTO DE:
Alistamiento para brindar atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad intervención de apoyo psicosocial, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF, en el mes de Enero de 2026

Desembolso que afecta al contrato de aportes Nº 52008792025 DE 2025, para ejecutarse durante el periodo comprendido entre el 30 de diciembre de 2025 y el 31 de julio de 2026

CUPOS	DIAS ATENCIO	VR. CUPO	VALOR COBRADO
325	30	571.554	185.755.050
TOTAL			**185.755.050**

El pago se abonará a la cuenta Bancaria Nº 888-000058-39 de Bancolombia

DIEGO MEZA GAVILANES
C. C. 1.086.498.283 de Ospina
Director Secretariado Diocesano de
Social

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
·IPIALES·

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

DIEGO MEZA GAVILANES, identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.086.498.283 expedida en Ospina, en mi calidad de Director del Secretariado Diocesano de Pastoral Social, Nit. No. 837.000.332-7 entidad sin ánimo de lucro perteneciente a la Iglesia Católica, manifiesto bajo la gravedad de juramento que el SDPS se encuentra a paz y salvo con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales ARL y con los aportes parafiscales de todos sus colaboradores vinculados por contrato de trabajo, correspondiente a los ultimos seis meses.

Para constancia de lo anterior se firma en Ipiales a los trece (13) días del mes de Enero de 2026

DIEGO MEZA GAVILANES
C. C. 1.086.498.283 de Ospina
Director Secretariado Diocesano de Pastoral Social

Scanned with CamScanner


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 1.085.924.310
BENITEZ ALVAREZ
APELLIDOS
HANER ANDRES
NOMBRES
FIRMA
REPÚBLICA DE COLOMBIA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 20-JUL-1991
SAMANIEGO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
11-SEP-2009 IPIALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
A-2306700-00864564-M-1085924310-20170218
0053797104A 1
7064291041



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

235043-T

HANER ANDRES
BENITEZ ALVAREZ
C.C. 1085924310
RES. INSCRIPCION 947 DEL 04/12/2017
CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO

240740

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

257021



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
IPIALES

Ipiales, Enero 13 de 2026

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
AREA FINANCIERA
C Z Ipiales

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE PROVEEDORES

HANER ANDRES BENITEZ ALVAREZ, identificado con C.C. 1.085.924.310 de la Ciudad de Ipiales, en mi calidad de Contador Público del Secretariado Diocesano de Pastoral Social Ipiales identificado con NIT. 837.000.332 – 7, manifiesto bajo la gravedad de juramento que el Operador del Servicio, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO, por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Ipiales a los trece (13) días del mes de Enero de 2026

HANER ANDRES BENITEZ ALVAREZ
T.P. No. 235043-T
C.C. 1.085.924.310 de Ipiales
Contador Público.

Scanned with CamScanner

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8746206
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	3 horas de tiempo transcurrido *(30/12/2025 5:59:19 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	52008792025
Objeto del contrato	BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	211 Días
Fecha de inicio de contrato	30/12/2025 9:41:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/07/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ICBF REGIONAL NARIÑO

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

SDPS

Número de documento 837000332

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
SDPS			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *PASTORAL SOCIAL IPIALES IPIALES* ***Fecha de aprobación:*** *30/12/2025 6:37:36 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Luis Alberto Higuera Malaver* ***Fecha de aprobación:*** *30/12/2025 7:00:18 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8746206_Firmado
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Unidad de contratación	ICBF REGIONAL NARIÑO
Proceso de Contratación	ICBF-CA-52008792025-NAR
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	1.318.319.828 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☑Sí ☐No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	☑Sí ☐No	

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la	

Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 ☐Sí ☑No — Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	3 horas de tiempo transcurrido *(30/12/2025 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/01/2027 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Pago de salarios			
☑% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	3 horas de tiempo transcurrido *(30/12/2025 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/07/2029 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Calidad del servicio			
☑% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	3 horas de tiempo transcurrido *(30/12/2025 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/01/2027 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☑Sí ☐No

☑No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 14 horas para terminar *(31/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* — Fecha de entrega de garantías: 1 hora de tiempo transcurrido *(30/12/2025 8:35:46 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.18786981	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	284.700.000,00 COP	ASEGURADORA SOLIDARIA	31/07/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.18786987	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	790.991.896,80 COP	ASEGURADORA SOLIDARIA	31/07/2029 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8746206
Proveedor SDPS
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	Documentos Confidenciales.pdf	Documentos Confidenciales.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones calle 23 carrera 3 esquina Barrio Mercedario
Ubicación CO-NAR-52001 - Pasto
País COLOMBIA
Departamento Nariño
Municipio Pasto
Dirección calle 23 carrera 3 esquina Barrio Mercedario
Código postal

Grados (º) **Minutos (')** **Segundos (")**

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	IPIALES	COLOMBIA > Nariño > Ipiales

Bienes y servicios

1	CO1.PCCNTR.8746206
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1.318.319.828,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	93141500	VALOR APORTE ICBF	1,00	UN	1.318.319.828,00	1.318.319.828,00	1.318.319.828,00

2	CO1.PCCNTR.8746206
2.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1.318.319.828,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	93141500	VALOR APORTE ICBF	1,00	UN	1.318.319.828,00	1.318.319.828,00	1.318.319.828,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
I. g27.p_guia_operativa_para_la_supervision_de_contratos_de_aporte_de_proteccion_v3.pdf	I. g27.p_guia_operativa_para_la_supervision_de_contratos_de_aporte_de_proteccion_v3.pdf	(detalle)
II. g28.p_guia_financiera_para_la_supervision_de_los_contratos_de_aporte_de_proteccion_v3.pdf	II. g28.p_guia_financiera_para_la_supervision_de_los_contratos_de_aporte_de_proteccion_v3.pdf	(detalle)
III. lineamiento_tecnico_implementacion_del_modelo_de_atencion_a_nna_en_las_modalidades RD v1.pdf	III. lineamiento_tecnico_implementacion_del_modelo_de_atencion_a_nna_en_las_modalidades RD v1.pdf	(detalle)
IV. mo3.p_manual_operativo_modalidades_y_servicio_para_la_atencion_de_nna_con_pard_v2.pdf	IV. mo3.p_manual_operativo_modalidades_y_servicio_para_la_atencion_de_nna_con_pard_v2.pdf	(detalle)
V. g5.abs_guia_orientadora_desarrollo_estrategia_compras_locales_v6_0.pdf	V. g5.abs_guia_orientadora_desarrollo_estrategia_compras_locales_v6_0.pdf	(detalle)
Solicitud y Anexos Secretariado Diocesano.pdf	Solicitud y Anexos Secretariado Diocesano.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Luis Alberto Higuera Ma	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	19448204	Guardar y notificar
Supervisor	Leidy Susana Dejoy Cor	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1085301552	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Luis Alberto Higuera Malaver	2 horas de tiempo transcurrido *(30/12/2025 7:00:20 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Luis Alberto Higuera Malaver
Supervisor	Leidy Susana Dejoy Coral	2 horas de tiempo transcurrido *(30/12/2025 7:00:20 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Luis Alberto Higuera Malaver

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:

		Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	☑Sí ☐No *	1.318.319.828
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *	
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
Total		1.318.319.828

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2018011000257	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑Sí ☐No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 46-02-00-052

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	108925	CDP	No se ha iniciado		18.034.478 COP	46-02-00-052 ICBF DIRECCION REGIONAL NARIÑO	-	Editar
☐	34	Vigencia futura ordinaria	No se ha iniciado		1.300.285.350 COP	46-02-00-052 ICBF DIRECCION REGIONAL NARIÑO	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	440525	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	18.034.478 COP	18.034.478 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar
☐	5125	Vigencia Futura (AVF)	-	No se ha iniciado	1.300.285.350 COP	1.300.285.350 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 18.034.478 COP

Saldo de compromisos AVF 1.300.285.350 COP

Saldo total comprometido 1.318.319.828 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**COORDINACIÓN CENTRO ZONAL IPIALES.**
	Responsable del área solicitante:	**LEIDY SUSANA DEJOY CORAL**
2. Número PACCO:	**34891**	
3. Objeto:	**BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.**	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	**4.1 Justificación:** El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. Ahora bien, con la aprobación del Plan Nacional de Desarrollo (y sus bases) del Gobierno del Cambio (Ley 2294 de 19 de mayo de 2023 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida") se traza a partir de la fecha y por los próximos cuatro años (2022-2026) **inversiones públicas por 1.154,8 billones de pesos** para la consolidación de los cinco Ejes de Transformación en beneficio de todas las comunidades y todos los territorios de la geografía nacional; dentro de las transformaciones planteadas por el PND, el ICBF en el marco de sus funciones y competencias, participa en cada una de las cinco transformaciones y sus catalizadores, con un importante énfasis en: ***(b) seguridad humana y justicia social, y, (c) derecho humano a la alimentación.*** Que las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 — 2026 "*Colombia Potencia Mundial de Vida" en su Eje transversal*" "*Actores diferenciales para el cambio*" contempla en su estrategia 6 *"jóvenes con derechos que lideran las transformaciones para la vida",* objetivo 3 "*Juventudes*	

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

	artífices de la Paz Total", implementar el Programa Nacional Jóvenes en Paz, dirigido a las juventudes en condición de pobreza, vulnerabilidad y en riesgo de vincularse a dinámicas de violencia y criminalidad a través de los componentes educativos, de corresponsabilidad y de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario para generar entornos protectores y reducir índices de violencia Que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación en el Capítulo III - RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE / CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTRA FAMILIAR, artículo 32 "Los servicios de bienestar familiar son aquellos que tienen por objeto el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar y comunitario. 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, 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. no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia, deberán observar los principios de la contratación pública". Que de conformidad con el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015 que señala "el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, los cuales tienen como objetivo que el instituto se obligue a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" Es preciso indicar que para la suscripción de los contratos de aporte en los términos del decreto reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos contenidos en el presente Manual y los siguientes elementos esenciales del contrato de aporte: i. La existencia e indicación clara, precisa y cuantificable de bienes, dineros o edificios, que son entregados por el ICBF a la entidad administradora del servicio (EAS), para la prestación correlativa y equivalente, total o parcial del servicio de bienestar familiar. ii. La prestación del servicio por parte del contratista bajo los lineamientos técnicos definidos por el ICBF para tal fin. iii. La atención y satisfacción

	directa de una necesidad de bienestar familiar. iv. La determinación previa sobre la destinación de los recursos o bienes aportados por el ICBF. v. La obligación de restituir al ICBF los recursos no ejecutados. Cuando se requiera la contratación de servicios de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos bajo el RÉGIMEN DE APORTE, en los términos del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos que a continuación se señalan: Registro Único de Oferentes (RUO) e Invitación Cerrada (IC), conforme con las particularidades de la necesidad que se pretende satisfacer De tal manera, y en atención a la misión institucional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, orientada a promover el desarrollo integral y la protección efectiva de los niños, niñas y adolescentes, así como al fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores fundamentales de los entornos protectores y agentes de transformación social, resulta claro que, cuando se configura una situación de amenaza o vulneración de derechos, corresponde al Estado intervenir de manera oportuna. En ese contexto, a través de las autoridades administrativas competentes, se da inicio al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, mediante el cual se adelantan las valoraciones técnicas, sociales y jurídicas necesarias para identificar y adoptar la medida más idónea, proporcional y eficaz, encaminada a restituir y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes afectados. Así, en el marco de las medidas de restablecimiento de derechos, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispone de un conjunto de servicios orientados a atender de manera integral las distintas problemáticas que amenazan o vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes, los cuales se implementan, en gran medida, a través de la suscripción de contratos de aporte con instituciones que cumplen los criterios de calidad y los lineamientos técnicos definidos por la Entidad. En este contexto, la Modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial se erige como un instrumento operativo esencial, en la medida en que permite intervenir de forma especializada sobre los factores individuales, familiares y comunitarios asociados a dichas situaciones de riesgo, contribuyendo al fortalecimiento de entornos protectores, a la prevención de la profundización de dinámicas de exclusión y al restablecimiento efectivo de derechos, en coherencia tanto con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo como con las funciones misionales del ICBF. De tal manera, en el marco de las funciones misionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las Direcciones Regionales se

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

	configuran como el nivel operativo encargado de materializar, en el territorio, las decisiones de política pública y los lineamientos técnicos definidos por la Entidad, actuando como interlocutores directos entre el ICBF y los operadores responsables de la implementación de los servicios de protección y restablecimiento de derechos. En ejercicio de esta función, las regionales asumen la contratación, la articulación interinstitucional, el acompañamiento técnico y la supervisión del cumplimiento de los compromisos contractuales y de los objetivos programáticos, garantizando que la prestación de los servicios responda a las necesidades reales de la población atendida y a los estándares de calidad establecidos. Esta labor resulta esencial para la ejecución de los programas priorizados en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, en tanto permite la efectiva territorialización de las políticas públicas orientadas a la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, fortalece la cooperación técnica con actores locales, regionales y nacionales, y asegura la adecuada materialización de las inversiones públicas destinadas a la seguridad humana, la justicia social y la atención psicosocial en los territorios. En este sentido, la contratación de la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial por parte de la Dirección Regional Nariño del ICBF se constituye en una acción operativa directa para hacer efectivos los ejes del Plan, al posibilitar la prestación de servicios especializados bajo criterios técnicos, de calidad y con enfoque diferencial, contribuyendo de manera concreta al cierre de brechas territoriales en materia de protección y restablecimiento de derechos. De conformidad con lo expuesto, resulta pertinente precisar que la actuación contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se encuentra amparada en un régimen especial o exceptivo, diseñado en atención a la naturaleza del servicio público de bienestar familiar y a la finalidad constitucional de protección reforzada de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes. Dicho régimen, consagrado de manera expresa en la Ley 7ª de 1979, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 2923 de 1994, el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 1529 de 1996 y compilado en el Decreto 1084 de 2015, establece un marco normativo diferenciado para la celebración de contratos orientados a la operación de los programas misionales del Instituto, bajo la figura del contrato de aporte, en el cual prevalece la garantía del interés superior del niño sobre consideraciones meramente formales de contratación administrativa. En desarrollo de este marco jurídico, el numeral 9º del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 faculta al ICBF para celebrar contratos con personas

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

	naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, destinados al manejo de sus campañas, establecimientos y, en general, al cumplimiento de su objeto misional. Esta habilitación se articula con lo dispuesto en el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, que define el contrato de aporte como el instrumento mediante el cual el Instituto provee a una entidad de utilidad pública o social los recursos indispensables para la prestación total o parcial del servicio, el cual se ejecuta bajo la exclusiva responsabilidad técnica, administrativa y operativa del operador, en concordancia con los lineamientos institucionales vigentes. De manera complementaria, el Decreto 1137 de 1999, al reorganizar el Sistema Administrativo de Bienestar Familiar, reafirma dentro de las funciones del Instituto la facultad de celebrar contratos con entidades públicas y privadas para el desarrollo de sus programas, mientras que el Decreto 2150 de 1995, en su artículo 122, introdujo mecanismos de simplificación orientados a permitir la celebración directa de contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro que hagan parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconociendo su idoneidad técnica y su especialización en la atención de poblaciones en situación de vulnerabilidad. En aplicación de este marco normativo, el ICBF ha estructurado históricamente la operación de sus programas de protección a través de entidades sin ánimo de lucro de reconocida trayectoria y capacidad técnica, garantizando la continuidad, calidad y eficiencia en la atención de niños, niñas y adolescentes sujetos de medidas de restablecimiento de derechos. Este modelo de gestión permite aprovechar la experiencia especializada de los operadores, su conocimiento del contexto territorial y su capacidad de intervención psicosocial, sin que ello implique la renuncia del Instituto a sus funciones de dirección, supervisión y control. En particular, frente a la Modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial, el análisis de mercado adelantado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Nariño evidenció que, conforme a los lineamientos técnicos vigentes y al régimen especial de contratación aplicable al servicio público de bienestar familiar, la operación de dicha modalidad solo puede ser desarrollada por Entidades Administradoras del Servicio constituidas como entidades sin ánimo de lucro, debidamente habilitadas, con licencia de funcionamiento vigente, aval de aseguramiento a la calidad y experiencia específica en la atención de niños, niñas y adolescentes inmersos en procesos administrativos de restablecimiento de derechos.

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

	Bajo este escenario, se evaluaron de manera objetiva y técnica las alternativas existentes para atender la necesidad institucional identificada, descartándose la ejecución directa por parte del Instituto, en razón al modelo operativo definido para la prestación del servicio; así como la celebración de convenios o contratos interadministrativos, al no ajustarse a la naturaleza especializada de la modalidad ni a las exigencias de habilitación. En consecuencia, se determinó que la contratación mediante contratos de aporte con Entidades Administradoras del Servicio habilitadas constituye la alternativa jurídica, técnica y operativamente viable, coherente con el régimen especial aplicable y con los fines misionales del Instituto, orientados a garantizar una atención integral, oportuna y de calidad a la población objeto. En coherencia con lo anterior, y en estricta observancia del Manual de Contratación vigente del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la estructuración de los procesos contractuales asociados a las modalidades de Restablecimiento de Derechos se fundamenta en el reconocimiento de la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y en la aplicación del régimen exceptivo que lo regula. En este sentido, la utilización del contrato de aporte no constituye una opción discrecional, sino el mecanismo jurídico idóneo previsto por el ordenamiento para garantizar la prestación continua, especializada y técnicamente calificada de los servicios misionales, en armonía con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y con las disposiciones especiales que gobiernan esta modalidad contractual. Bajo este marco, el contrato de aporte se consolida como el instrumento que permite articular de manera eficiente los recursos públicos con la capacidad operativa y la experticia técnica de las entidades sin ánimo de lucro que integran el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, asegurando que la ejecución de los programas de protección responda a estándares de calidad previamente definidos, a criterios de focalización de la población y a las particularidades sociales y territoriales que caracterizan los contextos de intervención. Esta forma de contratación garantiza, además, la sujeción de los operadores a los lineamientos técnicos expedidos por el Instituto, así como a los mecanismos de seguimiento, supervisión y control que salvaguardan la correcta destinación de los recursos y la efectividad de las medidas adoptadas. En consonancia con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006, el ICBF, en su condición de ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, ejerce la competencia de definir y actualizar los lineamientos técnicos que orientan la prestación de los

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

servicios de protección, asegurando que estos se desarrollen de manera uniforme, especializada y centrada en la garantía efectiva de derechos. Esta potestad normativa se traduce en la obligación institucional de estructurar su oferta programática a través de modalidades de atención diferenciadas, diseñadas para responder de forma integral a las diversas situaciones de amenaza o vulneración que afectan a los niños, niñas y adolescentes.

En este escenario, y atendiendo lo previsto en el artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, el Instituto debe asegurar la vinculación de la población objeto a programas especializados que permitan el restablecimiento de los derechos conculcados, lo cual exige la concurrencia de operadores con capacidades técnicas, humanas y metodológicas específicas. Por tanto, la contratación de una entidad sin ánimo de lucro para la operación de la **MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL** se configura como una decisión necesaria y jurídicamente fundada, orientada a garantizar una atención integral, oportuna y pertinente, alineada con los fines misionales del Instituto y con el deber reforzado del Estado de proteger a la niñez y la adolescencia en contextos de vulnerabilidad.

Con base en el anterior marco normativo, y dada la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar, el ICBF en materia de contratación cuenta con el Régimen Especial de Aporte, fundamentado en el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, en el que se dispone que el Instituto podrá celebrar contratos de aporte, entendiendo por tal "*cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la Institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (…)".*

Ahora, se modifica parcialmente la resolución 7700 del 6 de diciembre de 2023, por la cual se adoptó el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por la Resolución 3397 del 30 de julio de 2024, en el artículo 18, *Ordenadores del gasto delegados,* se encuentra dispuesto que, **serán partícipes de la Gestión Contractual del ICBF aquellos funcionarios de nivel directivo a los cuales el/la Director(a) General, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, delega las facultades en materia de ordenación del gasto**, dirección de los procesos de selección y celebración de los contratos y/o convenios, suscripción de modificaciones, suspensiones,

	liquidaciones, procesos administrativos sancionatorios en materia contractual y demás actuaciones post contractuales a que haya lugar. Así las cosas, dentro del *ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF,* en su versión 3, en lo que respecta a la delegación de funciones en materia contractual, así como de dirección y manejo de la actividad contractual en el territorio de su jurisdicción en el artículo 6º se encuentra *EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES,* los cuales, tienen las siguientes facultades en materia de contratación, *"**1.** La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción. (…) **2.** La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción",* por tal razón, es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral. Dicho lo anterior, con relación a los procesos de contratación se pretende adelantar la contratación de los servicios de la Modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL,** atendiendo las orientaciones emitidas en el memorando Radicado No: 20252000000153183 del 24 de noviembre de 2025 con alcance No. 20252000000173103 del 19 diciembre de 2025 , desde la dirección de contratación y protección, de conformidad a las formas de contratación previstas en el Manual de Contratación vigente, específicamente en el Capítulo II, Artículo 30 y siguientes y la aplicación a los lineamientos vigentes: - **MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS V.2.** aprobado mediante resolución No 3368 de junio 20 del 2022. - **LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO DE ATENCION DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES EN LAS MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS V.1.** Aprobado mediante Resolución No. 4199 de Julio 15 de 2021.

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

	Así mismo, con la finalidad de precisar los bienes y servicios que integran el presente contrato de aporte se da respuesta a los siguientes interrogantes: ¿El contrato debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? **Respuesta: SI (X)** ¿El contrato está asociado con las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017? la cual declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayuu. **Respuesta: NO (X)**
5. Alcance del objeto a contratar:	**5.1 Descripción de la necesidad:** El ICBF está interesado en contratar con la entidad que preste el servicio de la Modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL /APOYO PSICOSOCIAL.** En el ámbito territorial de la Regional Nariño se evidencia una demanda sostenida de atención psicosocial dirigida a niños, niñas, adolescentes y sus familias vinculadas a Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos, derivada de contextos de vulneración asociados, entre otros, a violencia intrafamiliar, negligencia, abuso, desescolarización, consumo de sustancias psicoactivas, afectaciones a la salud mental y debilitamiento de los vínculos familiares y comunitarios. Esta situación configura una necesidad estructural de intervención especializada que exige capacidad operativa permanente en el territorio, razón por la cual resulta necesaria la contratación de la Modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial como componente técnico esencial del sistema de protección. Dicha modalidad permite el desarrollo de actuaciones sustantivas para la gestión integral de los procesos de restablecimiento de derechos, tales como la valoración psicosocial individual y familiar, la intervención terapéutica en escenarios individuales, grupales y familiares, el acompañamiento continuo durante la ejecución de las medidas administrativas, el fortalecimiento de competencias parentales, la articulación interinstitucional con los sectores de salud, educación y justicia, así como la elaboración de conceptos técnicos que respaldan la toma de decisiones de la autoridad administrativa. Estas acciones constituyen un soporte operativo indispensable para la efectividad de las medidas de protección y se alinean con los objetivos del Plan Nacional de

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

	Desarrollo 2022–2026 en materia de seguridad humana, justicia social y fortalecimiento de entornos protectores, al permitir una atención oportuna, especializada y territorializada de población sujeta de especial protección constitucional. En este marco, la actividad contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se orienta al cumplimiento de su mandato constitucional y legal como garante de los derechos prevalentes de la niñez y la adolescencia, asegurando que los procesos de contratación destinados a la operación de servicios misionales se estructuren bajo criterios de legalidad, idoneidad técnica y protección integral. La contratación de servicios de intervención psicosocial no se concibe únicamente como un instrumento administrativo, sino como un medio para asegurar condiciones efectivas de protección frente a riesgos de revictimización, profundización del daño o reincidencia en las vulneraciones de derechos. Asimismo, el actuar institucional del ICBF reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos plenos de derechos, cuyo interés superior constituye el eje rector de toda actuación administrativa y contractual. Este principio orienta la adopción de decisiones que priorizan el desarrollo integral, la protección frente a cualquier forma de violencia y la provisión de entornos seguros que favorezcan su bienestar físico, emocional y social, especialmente en contextos de alta vulnerabilidad social y familiar, donde la ausencia de redes de apoyo incrementa los riesgos de afectación. Desde la perspectiva de la gestión contractual, el Instituto desarrolla sus procesos bajo estándares de selección objetiva, transparencia y responsabilidad administrativa, conforme a las disposiciones del Manual de Contratación vigente y a los principios que rigen la función pública. En este sentido, los procesos contractuales mediante los cuales se operacionalizan las modalidades de atención misional garantizan la libre concurrencia de oferentes habilitados, la comparación técnica de propuestas en condiciones de igualdad y la selección de operadores idóneos que respondan a los fines colectivos perseguidos con la contratación. Finalmente, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar estructura su actuación institucional bajo un modelo de rectoría, regulación y supervisión del Servicio Público de Bienestar Familiar, conforme a las competencias asignadas por el marco normativo vigente. En este contexto, la implementación de la Modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial exige la disponibilidad de equipos interdisciplinarios especializados, capacidad operativa territorial, infraestructura habilitada

PÚBLICA

	y articulación comunitaria, condiciones que, de acuerdo con el diseño institucional del servicio, se materializan mediante la operación a cargo de Entidades Administradoras del Servicio, bajo su exclusiva responsabilidad y con la supervisión permanente del Instituto, garantizando la calidad, continuidad y efectividad de la atención brindada. Por lo tanto, con la ejecución del objeto contractual planteado en el presente estudio previo, resulta necesario para el ICBF contratar con la Entidad Administradora del Servicio que preste los servicios de la Modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL,** la cual cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia previstos en el memorando orientador. Así dentro de las orientaciones dadas se encuentra que la Entidad Administradora del Servicio debe ser una persona jurídica constituida como entidad sin ánimo de lucro, que para brindar los servicios de protección del ICBF deberá contar con Licencia de Funcionamiento vigente y con aval de la oficina de aseguramiento a la calidad para la modalidad objeto del contrato, dicho documento deberá contener la clase de licencia de funcionamiento, el termino de vigencia, la modalidad, la población objeto de atención, la capacidad instalada en cuanto al número de cupos y los inmuebles donde se autoriza a prestar el servicio, lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010, Resolución 3435 de 2.016 y Resolución 9555 de 2016. Adicionalmente deben presentar una propuesta técnica que sustente el cumplimiento de lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos para el modelo de atención y la modalidad que desee operar. Por otro lado, se debe tener en cuenta, lo descrito en la Circular 00-012 del 3 de marzo de 2011, en la que se expone: *(...) "3. No podrán suscribirse contratos con Instituciones que no cuenten con licencia de funcionamiento vigente, ni por un término superior al de la licencia otorgada, salvo que dentro del término de ejecución del contrato se renueve ésta, en caso contrario procederá la terminación anticipada del mismo. 4. Cuando se suscriban contratos con instituciones a las que se les haya otorgado una licencia de funcionamiento provisional, la Dirección Regional debe asegurar que dentro de la ejecución del contrato y antes del vencimiento del término establecido para esta clase de licencias se tramite la licencia bienal, en caso contrario procederá la terminación anticipada del contrato." (...)*

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

	Se establece el cronograma de la contratación de los servicios de protección desde el 29 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026, que dicha planeación garantizara la prestación de los servicios de Protección y el Restablecimiento de Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, de acuerdo con lo establecido por la Sede Nacional, donde se traslada recursos a la Regional Nariño para apalancar la contratación de la modalidad en cumplimiento a lo establecido en el memorando Radicado No: 20252000000153183 del 24 de noviembre de 2025 con alcance No. 20252000000173103 del 19 diciembre de 2025 Con base en lo anterior, y con el fin de garantizar la calidad de la atención el ICBF Regional Nariño, considera que la prestación del servicio en esta modalidad requiere contratarse, con instituciones u ONG'S que trabajen en el Departamento de Nariño y que estén en disposición y capacidad de brindar un servicio con calidad y eficiencia para beneficio de los niños, niñas y adolescentes que requieren protección del Estado, servicio que deber prestarse con transparencia e igualdad; así mismo el Proyecto de Atención Institucional presentado por los oferentes, debe cumplir con lineamientos vigentes: Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención dirigido a las niñas, los niños y adolescentes, en las modalidades de restablecimiento de derechos y Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos, entre otros. **5.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** • **Descripción del objeto contractual:** **BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.** • **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.** • **Lugar de ejecución:**

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

	El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Nariño, Municipio de Ipiales. Para las modalidades: **OPERADOR: SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL – DIRECCIÓN: Carrera 4 No 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana, municipio de Ipiales** **PARÁGRAFO**: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pasto- Nariño. **5.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP Il la sección documentos del proceso.**
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	**Código (s) UNSPSC: 93141500**
7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	**7.1 Identificación del contrato 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.** **7.2 Modalidad de selección:** La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF tienen por objeto el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar y comunitario, sujetándose a lo dispuesto en el régimen especial del ICBF, denominado Contrato de Aporte, en los términos del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos que a continuación se señalan: Registro Único de Oferentes (RUO) e Invitación Cerrada (IC), conforme con las particularidades de la necesidad que se pretende satisfacer. Así mismo, se tiene que según el Capitulo III Régimen Especial de Aporte Contratación Directa del Servicio Público de Bienestar Familiar, en el artículo 32, qué trata de las Generalidades, dispone que, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995,y en

PÚBLICA

	concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, 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, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública. Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma transaccional de SECOP II para garantizar la prestación de los servicios en las Modalidades de acogimiento familiar, modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL** De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar: **BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.**
8. Modalidad de selección:	**8.1 Modalidad de selección para contratos de aporte:** 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 "RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIA" del Manual de Contratación del ICBF (versión 7, vigencia del 16 de diciembre de 2025) 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

PÚBLICA

	integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación 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 artículo 35, literal G de esta normativa: ***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.*** **Justificación de la aplicación de la causal:** La aplicación de la modalidad de Invitación Cerrada se fundamenta en la naturaleza especializada del servicio requerido y en las obligaciones misionales que tiene el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Nariño, de garantizar atención integral y diferenciada a los NNAJ en Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos El análisis efectuado en el marco del estudio del sector permite establecer que, en el departamento de Nariño, la oferta de entidades habilitadas para operar las modalidades de atención requeridas es reducida, altamente especializada y sujeta al cumplimiento estricto de lineamientos técnicos, protocolos operativos y licencias de funcionamiento vigentes. Este escenario evidencia un mercado restringido, donde solo un número limitado de entidades acreditan capacidad técnica instalada, experiencia comprobada, trayectoria institucional y solvencia administrativa y financiera para asumir la operación de servicios de alta complejidad, orientados al restablecimiento de derechos y al cumplimiento de medidas judiciales y administrativas. El Estudio de Mercado y las fichas técnicas demuestran que únicamente las entidades analizadas cumplen con las condiciones mínimas de habilitación definidas por el ICBF, lo que permite su consideración como

PUBLICA

	oferentes idóneos según los criterios técnicos, jurídicos y administrativos exigidos en el artículo 35 literal g) del Manual de Contratación. Las restricciones del mercado especializado, la exigencia normativa de acreditar licencia de funcionamiento vigente y la necesidad imperiosa de asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios misionales justifican plenamente la aplicación de la causal mencionada. En consecuencia, y con base en los soportes técnicos, jurídicos y de disponibilidad real de operadores habilitados en el territorio, la modalidad procedente para garantizar la adecuada atención de los NNAJ en Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos, corresponde a la Invitación Cerrada por su alta necesidad de servicio, esto en estricto cumplimiento del Régimen Especial de Aporte y de los principios de eficiencia, continuidad, idoneidad y protección integral que orientan el servicio público de bienestar familiar. **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:	**Justificación de los Factores de Selección** En el marco del presente proceso contractual, la selección del contratista se realiza mediante **Contratación Directa por Invitación Cerrada**, conforme al Régimen Especial de Contratos de Aporte que aplica al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en virtud de lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 y las normas complementarias del Manual de Contratación vigente del ICBF. Esta modalidad es la regla general para la celebración de contratos de aporte destinados a la prestación de servicios misionales de protección, cuando se cuenta con entidades habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes y se verifica su idoneidad para cumplir el objeto contractual. La selección del contratista no se realiza mediante un proceso competitivo amplio, sino a través de **invitación cerrada a las entidades habilitadas que cumplen con los requisitos normativos y técnicos para prestar la modalidad objeto del contrato**. Tal como lo dispone la normatividad interna del ICBF, esta etapa se soporta en un

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

	Estudio de Sector, elaborado conforme a las directrices del Decreto 1082 de 2015, que analiza el mercado desde las perspectivas legal, técnica, organizacional y de costos, y permite identificar las entidades disponibles, sus capacidades y las condiciones del entorno para responder a la necesidad institucional. El Estudio de Sector constituye el sustento técnico que orienta la definición de los factores de selección y las Fichas de Condiciones Técnicas, garantizando que los criterios aplicados reflejen las exigencias del servicio, la realidad del mercado y los estándares de calidad requeridos para la prestación de la modalidad de **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL** Con base en lo anterior, los **criterios de selección** definidos responden directamente a los factores técnicos y operativos más relevantes para la efectiva prestación del servicio y se vinculan con el Estudio de Sector y las Fichas de Condiciones Técnicas elaboradas para este proceso. Entre los criterios objeto de verificación y selección se incluyen, pero no se limitan a: • **Capacidades técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y operativas** que permite verificar que la entidad tenga disponibilidad para ejecutar el contrato sin que se comprometan su cumplimiento. • **Talento humano especializado**, que certifica la existencia de personal profesional con experiencia con NNAJ en contexto de restablecimiento de derechos. • **Experiencia institucional comprobada**, que garantiza que el operador ha ejecutado servicios similares con resultados positivos. Los requisitos mínimos habilitantes enunciados serán verificados por el Comité Evaluador designado por el(a) director(a) de la Regional Nariño, para posteriormente adelantar Comité de Contratación Regional, en el que se recomendara la selección del prestador del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) financieras (iv) operativas (v) técnicas y (vi) habilitantes De conformidad con la Acreditación de Condiciones Mínimas de Habilitación de los requisitos establecidos en el Memorando citado, el cual hace parte integral del presente estudio previo; se evidenció que la EAS cumple con todos los documentos y parámetros jurídicos, técnicos, de experiencia y financieros para suscribir y ejecutar el respectivo contrato de aporte definido. **Criterios de Ponderación: NO aplica**

PÚBLICA

10. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**I. <u>EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:</u>** **A. ESPECÍFICAS:** ESPECÍFICAS: Las obligaciones específicas del contratista son las descritas en el documento F2. P31. ABS de octubre 10 de 2025 denominado" CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS", el cual hace parte de este estudio previo. **<u>CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u>** **<u>OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:</u>** **1.** Atender **325** cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. **2.** Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. **3.** Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. **4.** Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. **5.** Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos. **6.** Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo. **7.** Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial.

PÚBLICA

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.

9. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

10. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

11. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO

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

13. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.

14. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de 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 hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace

PÚBLICA

referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

15. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.

16. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario

B. CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA (SOLO APLICA PARA CONTRATOS DE APORTE): Son las contenidas en el documento F2. P31. ABS de octubre 10 de 2025 denominado" CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS" el cual hace parte de este estudio previo.

CLÁUSULA QUINTA - 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 las siguiente cláusula y subtítulos.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

1. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.

2. Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.

PÚBLICA

	3. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. **4.** Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin. **5.** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. **OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** **6.** Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato 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 y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).

PÚBLICA

	7. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. **8.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones 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 los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **9.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede. **10.** Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador. **11.** Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención. **12.** 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. **13.** Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia. **14.** Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): **a.** 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

PÚBLICA

	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. **b**. 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. **c**. 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. **d**. 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**. e.** 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. **f.** 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. **g.** 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. **h.** 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. **i.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos

PÚBLICA

	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. **j**. 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. **k.** 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. **l.** 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. **m.** 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. **15.** Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): **a.** 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. **b.** 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. **c.** 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

PÚBLICA

	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 **d.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **e.** 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. **f.** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **g.** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **h.** 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. **i.** 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. **j.** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **k.** 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. **l.** 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. **m.** 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. **n.** 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. **o.** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega

PÚBLICA

	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. 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 COMPONENTE LEGAL:** **16.** Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.

PÚBLICA

17. 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 en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.

18. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

19. 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.

20. 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 forma de pago.

21. 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.

22. 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.

23. 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

PÚBLICA

	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 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. **24.** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **25.** 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. **26.** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **27.** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **28.** 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

PÚBLICA

	llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. **29.** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. **30.** 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. **31.** Reintegrar los recursos aportados, 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. **32.** 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.

PÚBLICA

33. 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.

C. GENERALES: Son las contenidas en el documento F2. P31. ABS de octubre 10 de 2025 denominado" CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS", el cual hace parte de este estudio previo.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.
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. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que

PÚBLICA

	advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la *Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos*. **6.** Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual. **7.** 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 supervisor. **8.** 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. **9.** 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. **10.** 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. **11.** Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, 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. **12.** Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos 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 del ICBF. **13.** Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.

PÚBLICA

	14. 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. **15.** Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado. **16.** Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas. **17.** 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 contractuales. **18.** El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. **19.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. **20.** Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **21.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

PÚBLICA

D. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIGE: son las descritas en el documento F2. P31. ABS de octubre 10 de 2025 denominado" CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS", el cual hace parte de este estudio previo.

E.

« <u>CLÁUSULA SEXTA- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:</u> Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la **GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD** siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla.

II. **<u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:</u>**

A. ESPECÍFICAS son las descritas en el documento F2. P31. ABS de octubre 10 de 2025 denominado" CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS", el cual hace parte de este estudio previo**:**

N/A

B. GENERALES son las descritas en el documento F2. P31. ABS de octubre 10 de 2025 denominado" CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS", el cual hace parte de este estudio previo**:**

<u>CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF:</u>

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, según los establecido en la guía para el ejercicio de supervisión e interventoría

PÚBLICA

	https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g6.abs_guia_ejercicio_supervision_interventoria_contratos_convenios_suscritos_por_el_icbf_v4.pdf. **4.** Desarrollar acciones de fortalecimiento técnico dirigidas al operador durante la ejecución del contrato. **5.** Realizar el desembolso de los recursos correspondientes al contrato de conformidad con los términos pactados en el presente contrato y el plan anual de cuentas aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Comité técnico	En atención al **MANUAL DE CONTRATACIÓN MO1.ABS 16/12/2025 Versión 7**, se establece la conformación, reglas de sesión y funciones del comité técnico así: **ARTÍCULO 19. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE DIRECCIÓN GENERAL.** El Comité de Contratación tiene como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual en la Dirección General del ICBF, así como definir lineamientos y políticas generales que serán de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la Sede Nacional y Direcciones Regionales del Instituto. Las decisiones del Comité en relación con los procesos contractuales son una asesoría y se emiten a manera de concepto, por lo que no obligan a los ordenadores del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto decida bajo su propia responsabilidad, apartarse de la recomendación o concepto del Comité, deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del comité, enviar un informe justificando su decisión al Director (a) General. El Comité está conformado por los siguientes miembros: 1. El (la) Director (a) General o su delegado, quien lo presidirá. 2. El (la) Subdirector (a) General. 3. El (la) Secretario (a) General. 4. El (la) Director (a) Financiero (a). 5. El (la) Directora (a) de Planeación y Control de Gestión. 6. El (la) Director (a) de Abastecimiento. 7. El (la) Director (a) o el (la) Jefe de Área donde se genere la necesidad contractual. Para sesionar, el Comité requerirá un quórum de al menos cinco (5) de los siete (7) integrantes con voz y voto. En ausencia del (la) Director (a) General o su delegado, los demás miembros del Comité por votación designarán a quien presidirá la correspondiente sesión. Serán invitados, con voz, pero sin voto, el/la Oficina de Control Interno, el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los colaboradores del Instituto que el Comité estime pertinente escuchar. Cuando se discuta sobre convenios de cooperación internacional, acuerdos, memorandos o cualquier forma de contratación directa con entidades u organismos nacionales o internacionales, de carácter público o privado que involucre cooperación, se deberá citar, con voz, pero sin voto, al Jefe/a de la Oficina de Cooperación y Convenios Igualmente,

PÚBLICA

	cuando se trate de asuntos que, a juicio del Líder de la necesidad de contratación, deban ser conocidos para la Gestión Regional, se debe invitar al Jefe de la Oficina de Gestión Regional, con voz, pero sin voto. El Comité de Contratación podrá sesionar de forma presencial o virtual y corresponderá al/la Directora/a de Contratación o a quien delegue al/la Director(a) a General, establecer el orden del día, verificación del quorum y en general lo necesario para el curso del comité. La Secretaría Técnica será ejercida por el (la) Director (a) de Contratación quien tendrá voz, pero no voto, y se encargará de lo siguiente: 1. Remitir a los miembros del Comité, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha indicada para cada sesión, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como el estudio previo y/o los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. 2. Revisar los Estudios Previos y citar a los miembros del Comité por solicitud del ordenador del gasto o de por lo menos dos (2) de sus miembros o cuando las necesidades del servicio así lo requieran, anexando el correspondiente orden del día e indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el estudio previo y/o los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar. 3. Elaborar y suscribir las actas en cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva sesión. Cuando la sesión del comité se realice de forma virtual, no será necesario levantar un acta, las decisiones que se tomen, constarán en el correo electrónico de cierre de la sesión o el que haga sus veces, en donde se incluirán los temas tratados, la votación realizada, las observaciones y las decisiones del comité, en concordancia con lo señalado en el numeral 5 del artículo 1 de la Resolución 8400 de 2017. 4. Tener la custodia y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité. **ARTÍCULO 20. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES** En el evento en que la ordenación del gasto sea delegada parcial o totalmente a un (a) Director (a) Regional del ICBF para los asuntos de su jurisdicción, se conformará un Comité de Contratación de la Dirección Regional que tendrá como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual, y velará para que las actuaciones de quienes intervengan en esta actividad contractual se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la función administrativa, tal como lo ordenan las normas vigentes, así mismo será el órgano responsable de verificar el cumplimiento estricto de los lineamientos que se emitan desde la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General en relación con la gestión contractual de la Entidad. Las decisiones del Comité de Contratación en relación con los procesos contractuales tienen

PÚBLICA

	carácter de asesoría, al ser emitidas a modo de concepto sin fuerza vinculante para los ordenadores del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto decida bajo su propia responsabilidad, apartarse de las recomendaciones emitidas por el Comité deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del comité, enviar al Director (a) General un informe motivado indicando las razones por la cuales no acoge dicha recomendación o concepto. El Comité Regional estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto: 1. El (la) Director (a) de la Dirección Regional, quien lo presidirá. 2. El (la) Coordinador (a) del Grupo Financiero o quien haga sus veces. 3. El (la) Coordinador (a) del Grupo Jurídico o quien haga sus veces. Para sesionar el Comité requerirá la participación de los tres integrantes con derecho a voto y las decisiones que se sometan a consideración del Comité de Contratación deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta. La Secretaría Técnica del comité será designada por el (la) Director (a) Regional en un servidor público de nivel profesional, el cual tendrá voz pero no voto en el correspondiente Comité, las funciones de esta secretaría técnica son aquellas previstas en este manual para la Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General, en las actas del Comité se dejará constancia de la convocatoria efectuada con una antelación no menor a tres días hábiles a todos los integrantes del Comité para la respectiva sesión. PARÁGRAFO PRIMERO En caso de que la Dirección Regional no cuente con algunas de las Coordinaciones, o el Coordinador se encuentre en situación administrativa de: vacaciones, permiso o licencia, el ordenador del gasto en dicha Regional, deberá nombrar por acto administrativo motivado, a los funcionarios que considere idóneos para que actúen como miembros del comité en la sesión que les sea designada, con el fin de garantizar la pluralidad y número de miembros para sesionar y adoptar las decisiones. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando un integrante permanente del comité se encuentre en ejercicio temporal de funciones de otro de los integrantes, solo podrá emitir un voto frente al tema que se someta a consideración de este. **ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES** 1. Recomendar al ordenador del gasto sobre la necesidad, conveniencia, y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación, incluidos las adquisiciones que se adelanten por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y el régimen especial de aporte, con excepción de la contratación inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF, la cual no será sometida a dicho

PUBLICA

	Comité. 2. Recomendar al ordenador del gasto sobre la modalidad de selección y los insumos para elaboración de los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos, en los procesos que fueron puestos a su consideración, buscando que se ajusten a las necesidades reales y al Plan Anual de Adquisiciones aprobado para cada vigencia fiscal, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que hagan sus veces. 3. Recomendar al ordenador del gasto sobre la conveniencia, necesidad y oportunidad, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, de la contratación directa que se celebre en la Sede de la Dirección General o Direcciones Regionales, según aplique, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales. 4. Revisar y recomendar al ordenador del gasto sobre la aprobación del proyecto de Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada vigencia; esta función es exclusiva del Comité de Contratación de la sede de la Dirección General. 5. Emitir su concepto sobre temas relacionados con la actividad precontractual, contractual o post contractual, cuando el ordenador del gasto o el/la Directora(a) de Contratación, Director Regional o el coordinador del grupo jurídico en el nivel regional, requieran la asesoría del Comité, según sea el tema de las Direcciones Regionales o de la Sede de la Dirección General. 6. Asesorar al ordenador del gasto, cuando lo requiera, en la decisión de apartarse de las recomendaciones del comité evaluador de un proceso contractual, o a este último cuando solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de las propuestas. 7. Formular políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación.
12. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **31 de julio de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
13. Lugar de Ejecución:	El servicio será prestado por la entidad contratista en el Departamento de Nariño, de conformidad con la(s) licencia(s) de funcionamiento otorgada(s) que a continuación se detalla:

N° DE RESOLUCIÓN QUE	MUNICIPIO DONDE SE	DIRECCIÓN	CUPOS A CONTRATAR

PÚBLICA

	<table><tr><th>AUTORIZA LA LICENCIA</th><th>PRESTA EL SERVICIO</th><th></th><th></th></tr><tr><td>3951 del 25 de Julio de 2025</td><td>Municipio de Ipiales</td><td>Carrera 4 No 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana, municipio de Ipiales</td><td>325</td></tr></table> **PARÁGRAFO**: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pasto- Nariño.
14. Valor estimado del contrato / convenio:	El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($1.318.319.828)**, el cual 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 de este. El ICBF podrá realizar un aporte en especie representado en alimentos de alto valor nutricional. ✓ Los recursos se distribuyen de la siguiente manera: **1.**Para la vigencia 2025 la suma será de: **DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($18.034.478)** con cargo a la dependencia RUBRO **C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122** ✓ **2.** Para la vigencia 2026 la suma será de: **MIL TRESCIENTOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.300.285.350)** con cargo a la dependencia RUBRO **C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122.** Para financiar la prestación del servicio en dicha vigencia. En caso de que para la vigencia 2026, se adicionen recursos, o que fruto de la desagregación que se realice a comienzo de la vigencia recursos de la vigencia futura podrán ser destinados de común acuerdo con la supervisión del contrato para la atención de acciones complementarias al desarrollo de los PARD, y que sean autorizadas por el lineamiento correspondiente

PUBLICA

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>VIGENCIA</th><th>IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL</th><th>MODALIDAD</th><th>PLAZO DEL CONTRATO</th><th>CUPOS</th><th>VALOR CUPO</th><th>VALOR</th><th>COSTOS FIJOS</th></tr>
<tr><td>2025</td><td rowspan="2">C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122</td><td rowspan="2">INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL</td><td rowspan="2">Diciembre 29 de 2025 hasta julio 31 de 2026</td><td rowspan="2">325</td><td>$ 554.907</td><td rowspan="2">$ 1.318.319.828</td><td>INMUEBLE INSTITUCIÓN: 70,5%</td></tr>
<tr><td>2026</td><td>$ 571.554</td><td>INMUEBLE ICBF: N/A</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL:</td><td>$1.318.319.828</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>15. Fuente de los recursos:</td><td>El valor del aporte del ICBF al contrato / convenio, se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal CDP No. 108925 y vigencia futura relacionada No. 34 en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>16. Forma de pago o desembolso:</td><td>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 Ia 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</td></tr>
</table>

¡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

	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

PÚBLICA

	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

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

	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	**N/A**

PÚBLICA

		la interventoría:	
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Justificación de contar con interventoría:	**N/A**
	Supervisión: SI: **x** NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	**LEIDY SUSANA DEJOY CORAL**
		Identificación del supervisor:	**1.085.301.552**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADORA CENTRO ZONAL IPIALES**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL IPIALES**
		Correo electrónico del supervisor:	**Leidy.Dejoy@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,		

PÚBLICA

	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 ll, 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. **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

PÚBLICA

	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. **ADJUNTO ANEXO 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 GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:** En cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO**: En cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **3) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y tres (3) años más. **4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado deberá ser teniendo en cuenta el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 SMLMV y el valor de la zona adjudicada, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte. La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforme 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 | CUANTÍA

PÚBLICA

Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) 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.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del Contrato de aporte y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

PÚBLICA

21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En sesión de fecha 29 de diciembre de 2025, Acta No.070 el Comité de Contratación de la Dirección Regional Nariño 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__ SI: ___ **Justificación para apartarse de la recomendación del comité de contratación:** **N/A.**
22. Anexos:	Forman parte del CONTRATO los siguientes documentos: 1) Documentos que acreditan la representación legal. 2) Lineamientos Técnicos expedidos por el ICBF acorde con el servicio contratado. 3) La matriz de riesgos. 4). Lineamientos de programación ICBF vigentes y sus modificaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución del contrato. 5) documento F2.P31.ABS de 10/10/2025 denominado "CLAUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS".6). Memorando orientador No. 202520000000153183 del 24 de noviembre de 2025 con alcance No. 202520000000173103 del 19 diciembre de 2025 emitido por las Direcciones de Protección y contratación del ICBF.7) Documento G7.ABS 23/05/2025 Versión 8 denominado GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD. 8) Demás documentos que sirvan de base para la celebración del contrato.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA CENTRO ZONAL IPIALES	**LEIDY SUSANA DEJOY CORAL**	

Elaboró: Julian Dario Morillo O. – Abogado Grupo de Protección Especial

PUBLICA

Leidy Susana Dejoy Coral

De: Marlen Johanna Rosero Erazo
Enviado el: miércoles, 31 de diciembre de 2025 9:27 a. m.
Para: Yeselia Meneses Cabezas; Leidy Susana Dejoy Coral; Saira Alexandra Sarasty Almeida; Mary Luz Cordoba Basante; William Hernan Achicanoy de la Cruz
CC: Miriam Nidia Jojoa Yaqueno; Maryith Elena Nupan Cordoba
Asunto: COMUNICADO LEGALIZACION CONTRATOS APORTE PROTECCION

Importancia: Alta

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes les comunico sobre los contratos de aporte electrónicos registrados en SECOP II, cumplieron los trámites de legalización.

No.	Operador	Zona – Centro Zonal	No. Contrato	f
1	PARROQUIA SANTA MARIA BARBACOAS	CZ BARBACOAS YESELIA MENESES CABEZAS	52008752025	3
2	SECRETARIADO DIOCESANO PASTORAL SOCIAL - IPIALES	CZ IPIALES LEIDY SUSANA DEJOY CORAL	52008792025	3

Los RP se encuentran cargados en Secop II en el contrato electrónico, en el item 7 Ejecución del contrato

Marlen Johanna Rosero Erazo
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Sede Regional Nariño
Carrera 3ª con Calle 23 Esquina B/Mercedario
Teléfono: 602 7374561 Ext. 230053
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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141193289805

(415)7707212489984(8020) 000014119328980 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 7 0 0 0 3 3 2	7	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 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
SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Ipiales 3 5 6

41. Dirección principal
CR 4 N 1 K 26

42. Correo electrónico tesoreria@pastoralsocialipiales.org

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

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
9 4 9 1	2 0 0 3 0 1 0 1	5 5 9 0	2 0 1 9 0 1 0 1	5 6 2 9	9 4 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	6	7	1 4	3 3	4 2	4 8	5 2	5 5																		

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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 MEZA GAVILANES DIEGO IGNACIO
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: 141193289805

(415)7707212489984(8020) **000014119328980 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 7 0 0 0 3 3 2	7	Impuestos y Aduanas de Pasto	1 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	2 7	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	2 6 5	
73. Fecha	1 9 6 7 0 3 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro	1 9 6 7 0 3 1 5	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	5 2	
79. Ciudad/Municipio	3 5 6	
Vigencia		
80. Desde	1 9 6 7 0 3 1 5	
81. Hasta		

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 9 0 6 0 6		-
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: 141193289805

(415)7707212489984(8020) **000014119328980 5**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 7 1 2		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 8 6 4 9 8 2 8 3		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MEZA	GAVILANES	DIEGO	IGNACIO
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
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141193289805

(415)7707212489984(8020) **000014119328980 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 7 0 0 0 3 3 2		Impuestos y Aduanas de Pasto	1 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	1 0 8 5 9 2 4 3 1 0	4	2 3 5 0 4 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
BENITEZ	ALVAREZ	HANER	ANDRES

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 3 1 5

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcalpa	MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2025-12-30-8:28 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 108925 de fecha 2025-12-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	440525	**Fecha Registro:**	2025-12-30	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	18.034.478,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	18.034.478,00	**Saldo x Obligar:**	18.034.478,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	837000332	**Razón Social:**	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	88800005839	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Registro Previo

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	19448204	**Nombre:**	LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	52008792025	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2025-12-30

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
122 MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	Nación	16	CSF		18.034.478,00	0,00		
					Total:	18.034.478,00	0,00	18.034.478,00	18.034.478,00

Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN A NNA Y ADOLESCENTES PROCESO ADTIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. CZ IPIALES

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-12-31	18.034.478,00	18.034.478,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ
Coordinadora Grupo Financiero

Lorena Melisa Ortiz Diaz

LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Profesional de Apoyo

Reporte Compromiso de vigencias futuras Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcalpa	MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2025-12-30-8:29 p. m.	

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA					
Consecutivo de Compromiso:	5125	**Fecha Compromiso:**	2025-12-30	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
No. Autorización:	74125	**No Asig.Autorización:**	92125	**Estado**	Generado
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	**Aval Fiscal:**	NO	**Tipo de Moneda:**	Pesos
Valor inicial:	1.300.285.350,00	**Valor Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	1.300.285.350,00

TERCERO			
Identificación:	837000332	**Razon Social:**	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

MEDIO DE PAGO					
Identificación:	Abono en cuenta	**Cta. Bancaria Núm:**	88800005839	**Cta. Bancaria Nombre:**	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL DE IPIAL
Razón Social:	BANCOLOMBIA S.A.	**Identificación**	890903938	**Tipo de Cuenta:**	Ahorro

DATOS ADMINISTRATIVOS					
Fecha del Documento:	30/12/2025 0:00:00	**Tipo de Documento:**	CONTRATO DE APORTE	**Documento Soporte:**	52008792025

OBJETO DEL CONTRATO

BRINDAR ATENCIÓN A NNA Y ADOLESCENTES PROCESO ADTIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. CZ IPIALES

CONTRATOS

CONTRATACION

Razón Social:		**Modalidad de Contratación:**		**Tipo de Contrato:**	

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificación:	19448204	**Nombre:**	LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER	**Cargo:**	**DIRECTOR REGIONAL**

VIGENCIAS FUTURAS

Posición del Catálogo de Gastos

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac.	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
C-4602-1500-10-704040	7. ACTORES DIFERENCIALES PARA EL CAMBIO / 4. FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y LAS COMUNIDADES	Propios			2026		1.300.285.350,00	0,00	1.300.285.350,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S).

MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ
Coordinadora Grupo Financiero

Lorena Melisa Ortiz Diaz
LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Profesional de Apoyo

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlmortizd	LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2026-01-03-7:29 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 11026 de fecha 2026-01-03. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	11026	**Fecha Registro:**	2026-01-03	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	1.300.285.350,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.300.285.350,00	**Saldo x Obligar:**	1.300.285.350,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	837000332	**Razón Social:**	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	88800005839	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Registro Previo

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	19448204	**Nombre:**	LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	52008792025	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2026-01-03

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
122 MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL	Propios	27	CSF		1.300.285.350,00	0,00		
					Total:	1.300.285.350,00	0,00	1.300.285.350,00	1.300.285.350,00

Objeto:	VF-BRINDAR ATENCIÓN A NNA Y ADOLESCENTES PROCESO ADTIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. CZ IPIALES

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2026-12-31	1.300.285.350,00	1.300.285.350,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ
Coordinadora Grupo Financiero

Lorena Melisa Ortiz Diaz
LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Profesional de Apoyo

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APORTE No. 52008792025

Suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Nariño y la SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL con NIT 837000332

FECHA DE INICIO: 30 de diciembre del 2025

FECHA DE TERMINACION: 31 de julio 2026

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE APORTES

OBJETO CONTRACTUAL: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL: SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

NIT: 837000332

PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 31 de julio de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato será hasta por la suma de **MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (1.318.319.828)**

FORMA DE PAGO.

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2025, 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), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 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 la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, 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), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes 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 pago 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 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. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: “excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios”. (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien

objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO CUARTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años, de Tránsito hacia la Vida Independiente, PARD, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Psicosocial, Discapacidad, Violencia Sexual y Gestantes y/o en Periodo de Lactancia, Casa Hogar) y en las Modalidades Victima de Conflicto Armado (Casa de protección y Casa Hogar – Victimas). PARÁGRAFO QUINTO: 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 y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores, el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse 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 NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y 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 (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por

parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DECIMO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO: 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

Se reunieron por una parte **LEIDY SUSANA DEJOY CORAL,** en su calidad de supervisora de contrato, objeto de la presente acta de inicio de parte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR y, por otra parte, **DIEGO IGNACIO MEZA** quien obra en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL, identificado con NIT. 837000332 con el fin de:

Suscribir acta de inicio del contrato de aporte No. 52008792025 del 30 diciembre del 2025.

DIEGO IGNACIO MEZA ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente obligaciones estipuladas en el contrato de aportes No. 52008792025 del 30 de diciembre del 2025 y demás actividades tendientes al cumplimiento de este.

Para constancia se firma la presente acta, a los Treinta (30) días del mes diciembre de 2025, por quienes en ella intervinieron.

LEIDY SUSANA DEJOY CORAL
Profesional Universitario con funciones de Coordinación
ICBF Centro Zonal Ipiales

DIEGO IGNACIO MEZA
Representante legal
SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
CC 1.086.498.283

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

15 de diciembre de 2025

BANCOLOMBIA S.A. informa que, a la fecha de emisión de este certificado el **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL DE IPIALES** identificado con **Nit 837000332** cuenta con los siguientes productos financieros en el Banco.

Tipo de producto	Numero Producto	Nombre de Producto	Estado de Cuenta	Fecha de apertura	Saldo a la fecha
CUENTA AHORROS	888-000058-39	INTERVENCION IPIALES ICBF	ACTIVA	2025/12/15	$ 0,00

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

***Importante:** esta certificación solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la información de esta constancia, puede comunicarse a la línea de atención al cliente en: Bogotá: (601) 343 00 00, Medellín (604) 510 90 00, Cali (602) 554 05 05, Barranquilla (605) 361 88 88, Cartagena (605) 693 44 00, Bucaramanga (607 697 25 25, Pereira (606) 340 12 13, a nivel nacional: 018000912345; desde España: 900 995 717 y Estados Unidos: 1866 379 9714. Defensor del Consumidor Financiero: María Adelayda Calle Correa, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 12 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. línea gratuita 01 8000 52 2622, teléfonos (604) 3561225, correo electrónico defensor@bancolombia.com.co, o en la: Carrera 48 #18 A 14, Edificio FIC48, Piso 11, Medellín.

Bancolombia

MEMORANDO

Radicado No: 202651000000000503

Para: **LILIANA DE JESUS QUIÑONEZ YEPEZ**
Profesional Universitario CZ Ipiales - ICBF

Asunto: Designación supervisión contratos de Aporte:

52008002025 IPS MUNICIPAL DE IPIALES E.S.E

52008792025 PASTORAL SOCIAL

52008282025 PASTORAL SOCIAL

52008322025 PASTORAL SOCIAL

Fecha: 2026-01-09

Reciba un cordial saludo,

Por medio del presente me permito **DESIGNAR** a usted la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica de los Contratos de Aportes celebrados entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL NARIÑO** y

No. Contrato	Operador
52008002025	IPS MUNICIPAL DE IPIALES E.S.E.
52008792025	PASTORAL SOCIAL
52008282025	PASTORAL SOCIAL
52008322025	PASTORAL SOCIAL

Lo anterior de conformidad con la facultad que tiene el ordenador del gasto para la designación de supervisión, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación y la Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, para lo cual se comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico de la Regional Nariño; la modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u Otro sí.

Esta labor deberá ser efectuada según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011, de igual forma es fundamental que se tenga en cuenta que, de conformidad con lo establecido en la Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF: “(..)”.

4.1. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la

supervisión e interventoría en los contratos/convenios estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista/conveniente.

4.5. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente (Ley 80 de 1993 – Estatuto Anticorrupción), los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

De igual manera, se solicita que, en su condición de supervisora contractual, se remita al Grupo Jurídico del ICBF Regional Nariño los **INFORMES**, según la periodicidad establecida en el contrato, ya que son documentos que evidencian la ejecución contractual y deben ser parte integral del expediente.

La presente designación será ejercida a partir de la notificación vía correo electrónico y deja sin efecto cualquiera efectuada con anterioridad.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER
Director (E) ICBF Regional Nariño

Copia: Grupo Jurídico Regional – Expediente de contrato:

No. Contrato	Operador
52008002025	IPS MUNICIPAL DE IPIALES E.S.E.
52008792025	PASTORAL SOCIAL
52008282025	PASTORAL SOCIAL
52008322025	PASTORAL SOCIAL

Digitó: Josue Trujillo / Contratista Dirección Regional

Ejecución del Contrato

Volver al principio

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por		
Comunicado de legalizacion cont 879.pdf	Comunicado de legalizacion cont 879.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
delegación 09 de enero.pdf	delegación 09 de enero.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
RCP 52008792025.pdf	RCP 52008792025.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
RPC VF 11026 CTO 52008792025.pdf	RPC VF 11026 CTO 52008792025.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle

Modificaciones del Contrato

Volver al principio

Modificación del contrato

Outlook

autorización de pago alistamientos contratos No 828 832 879

Desde Liliana de Jesus Quinonez Yepez <Liliana.Quinonez@icbf.gov.co>
Fecha Lun 19/01/2026 10:22
Para Monica Jakeline Calpa Martinez <Monica.Calpa@icbf.gov.co>
CC Juan Sebastian Lopez Moreno <Juan.LopezM@icbf.gov.co>; Jeimy Carolina Caicedo Maturana <Jeimy.Caicedo@icbf.gov.co>

Cordial saludo.

En calidad de supervisora de contratos de aporte No 828, 832 y 879 se autoriza pago de alistamiento.

Gracias por la atención.

Cordialmente,

Liliana de Jesús Quiñonez Yepez
Profesional Universitario
Supervisora Protección y Primera Infancia
ICBF CZ Ipiales - Regional Nariño
Carrera 3° Calle 10-21 Barrio Libertad
Ipiales-Nariño-Colombia
Teléfono: 6027374561 Ext. 234014
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