| **ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°** *01* | |
|---|---|
| **Hora: 10: 00 A.M. -12:00 pm** | **Fecha: *22/12/2025*** |
| **Lugar:** | Centro Zonal Yopal |
| **Dependencia que Convoca:** | Centro Zonal Yopal- Supervisión |
| **Proceso:** | Protección / sistema de responsabilidad penal |
| **Objetivo:** | Realizar revisión de presupuesto, talento humano, lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos, plan de supervisión y cronograma obligaciones contractuales en la modalidad de libertad vigilada en el municipio de Yopal, para el contrato No. 85003102025 |

**Agenda**:

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

**Desarrollo:**

**1. SALUDO Y PRESENTACIÓN**

Se da inicio al comité al cual asiste Nidia Rojas - Supervisora del contrato, por parte del operador Isis Estefanía Villada, contadora Operador Corpofe, Julieth Virgüez, Representante Legal CORPOFE, María Alejandra Ureña Coordinadora operador Corpofe, Lucelly Bernal - Nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión, Sandra Guzmán- Profesional Psicosocial equipo de apoyo a la supervisión, Daniela Lopez Abogado equipo de apoyo a la supervisión, Gilma Unda- Financiera apoyo a la supervisión.

**2. SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

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

PÚBLICA

## PRESUPUESTO

**Encabezado**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | CASANARE | Entidad contratista: | CORPORACION SOCIAL FE Y FUTURO |
| Centro Zonal: | YOPAL | NIT. | 900.552.478-1 |
| Municipio: | YOPAL | Contrato No. | 85003102025 |

**Valor por Modalidad**

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia 2025 VALORES CORTE JULIO 2026 MES 8 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia (DICIEMBRE-2025) 15 DIAS | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - | $ - | $ - |
| $ 633.013 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ - | Período o mes a girar de alistamiento según minuta | 1,0 | | Valor del Alistamiento 2025: | | $ 7.912.663 |
| Costo Fijo Modalidad Vigencia 2025 | | | | | | ADICIONES | | | Rubro 112 | | 0,00 |
| 63,1% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | | | | Rubro 111 | | 0,00 |
| Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia (FEBRERO - 2026) MES 3 EN ADELANTE | | | | | | | | | Rubro 114 | | 0,00 |
| $ 670.994 | $ - | $ - | $ - | $ - | $ - | Período o mes a girar de alistamiento según minuta | 1,0 | | Valor del Alistamiento 2026: | | $ 16.774.850 |
| Costo Fijo Modalidad Vigencia 2026 | | | | | | TOTAL DESEMBOLSO | | | 2025 | | 7.912.662,50 |
| 63,1% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | | | | 2026 | | 16.774.850,00 |

**Valor contrato**

| | NOMBRE DE LA MODALIDAD | Licencia de funcionamiento o Res. No. | Vencimiento licencia de funcionamiento | Cupos contratados | Meses Vigencia 2025 | Meses Vigencia 2026 | Valor total contrato por modalidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA | 0516/2025 | 25/09/2026 | 25 | 0,500 | 7,000 | 125.336.613,00 |
| (2) | | | | | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| (3) | | | | | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| (4) | | | | | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| (5) | | | | | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| (6) | | | | | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | | 25 | | | 125.336.613,00 |

**Estructura de Ingresos**

| CODIGO | 1.PRESUPUESTO DE INGRESOS | 1 | 2 |
|---|---|---|---|
| 1 | OBJETO DEL INGRESO | PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025 | % PARTICIPACIÓN |
| 1100 | Aportes ICBF | $ 125.336.613 | 100,00% |
| 1200 | Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (112) | $ - | 0,00% |
| 1300 | Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Subproyecto 111) | $ - | 0,00% |
| 1400 | Dotación de unidades aplicativas (Centro costos 114) | $ - | 0,00% |
| 1500 | Dotación Obsequio de Cumpleaños | $ - | 0,00% |
| 1600 | Dotación Celebración Decembrina | $ - | 0,00% |
| 1700 | Donaciones (Cuando aplique) | $ - | 0,00% |
| 1800 | Rendimientos Financieros (Cuando aplique) | $ - | 0,00% |
| 1900 | Aportes de la Institución (Cuando aplique) | $ - | 0,00% |
| 2000 | Otros Ingresos (Cuando aplique) | $ - | 0,00% |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS | $ 125.336.613 | 100,00% |

| CODIGO | 2.PRESUPUESTO DE GASTOS | 1 | 2 |
|---|---|---|---|
| 2 | OBJETO DEL GASTO | PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025 | % PARTICIPACIÓN |
| 2100 | 1. TALENTO HUMANO | | |
| 2101 | Salario | $ - | 0,00% |
| 2102 | Auxilio de transporte | $ - | 0,00% |
| 2103 | Horas extras y recargo nocturno | $ - | 0,00% |
| 2104 | Cesantías | $ - | 0,00% |
| 2105 | Vacaciones | $ - | 0,00% |
| 2106 | Prima de servicios | $ - | 0,00% |
| 2107 | Intereses/cesantías | $ - | 0,00% |
| 2108 | Aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación) | $ - | 0,00% |
| 2109 | Aportes salud, pensión y ARL | $ - | 0,00% |
| 2110 | Honorarios | $ 72.510.000 | 57,85% |
| 2111 | Dotación trabajadores | $ - | 0,00% |
| 2112 | Implementación Sistema Integrado de Gestión | $ 6.795.000 | 5,42% |
| 2113 | Otros gastos (Otros ingresos) | $ - | 0,00% |
| | SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | $ 79.305.000 | 63,27% |
| 2200 | 2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES | | |
| 2201 | Alimentación | $ 2.003.600 | 1,60% |
| 2202 | Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS) | $ 193.200 | 0,15% |
| 2203 | Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo escolar) | $ - | 0,00% |
| 2204 | Dotación personal | $ - | 0,00% |
| 2205 | Dotación de aseo e higiene personal | $ 1.218.750 | 0,97% |
| 2206 | Recreación | $ 300.000 | 0,24% |
| 2207 | Dotación lúdico deportiva (Por reposición) | $ - | 0,00% |
| 2208 | Transporte para niños, niñas y adolescentes | $ 6.723.000 | 5,37% |
| 2209 | Centros de interés - Artes (Solo SRPA) | $ 600.000 | 0,48% |
| 2210 | Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112) | $ - | 0,00% |
| 2211 | Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro de Costos 111) | $ - | 0,00% |
| 2212 | Dotación básica (Por reposición o adición al contrato) 114 | $ - | 0,00% |
| 2213 | Dotación Obsequio de Cumpleaños | $ - | 0,00% |
| 2214 | Dotación Celebración Decembrina | $ - | 0,00% |
| 2215 | Dotación menaje alimentación (Por reposición) | $ - | 0,00% |
| 2216 | Encuentros familiares (Casa de Acogida y Casa de Protección) | $ - | 0,00% |
| 2217 | Otros gastos (Otros ingresos) | $ - | 0,00% |
| | SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | $ 11.044.550 | 8,81% |
| 2300 | 3. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS | | |
| 2301 | Servicios públicos | $ 974.675 | 0,78% |
| 2302 | Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas | $ 100.000 | 0,08% |
| 2303 | Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados | $ 5.602.500 | 4,47% |
| 2304 | Reparación y mantenimiento de dotación institucional | $ 500.000 | 0,40% |
| 2305 | Papelería | $ 3.712.500 | 2,96% |
| 2306 | Aseo | $ 3.675.000 | 2,93% |
| 2307 | Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes | $ 7.185.000 | 5,73% |
| 2308 | Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil) | $ 501.346,45 | 0,40% |
| 2309 | Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras) | $ 826.041,55 | 0,66% |
| 2310 | Servicio de contabilidad | $ 11.430.000 | 9,17% |
| 2311 | Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad) | $ 420.000 | 0,34% |
| 2312 | Otros gastos (Otros ingresos) | $ - | 0,00% |
| | SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | $ 34.987.063 | 27,91% |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | $ 125.336.613,00 | 100,00% |

| | | CUPOS | CANTIDAD DE MES | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| VALOR DE CUPO 2025 | $ 633.013 | 25 | 0,5 | 7.912.663 |
| VALOR DE CUPO 2026 | $ 670.994 | 25 | 7,0 | 117.423.950 |
| | | TOTAL CONTRATO | | $ 125.336.613 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOVIEMBRE A 15 DICIEMBRE 2025 | | | $ 267.147 | 2.003.600 |
| INTERVENCION PARA BONOS | VALOR INTERVENCION | VALOR REFRIGERIO X CHICO | 4 ENTREGAS AL MES POR JOVEN / ADOLESCENTE | |
| VALOR REFRIGERIO X CHICO | CUPOS CONTRATADO S | V.TOTAL | | |
| $ 2.671 | 25 | $ 267.147 | | |
| VALOR MENSUAL | | 267.147 | | |
| VIGENCIA CONTRATO | | 7,5 | | |
| TOTAL | | $ 2.003.600 | | |

| MENU | Precio Cereal | Precio Fruta | Precio Lacteo | TOTAL MENU |
|---|---|---|---|---|
| MENU 1- Pan de leche-Mango-Yogurt | 600 | 600 | 1.396 | $ 2.596 |
| MENU 2 - Pan Dulce-Mandarina-Kumis | 600 | 800 | 1.393 | $ 2.793 |
| MENU 3 - Pan de sal-Naranja-Yogurt | 600 | 600 | 1.396 | $ 2.596 |
| MENU 4 - Mogolla-Banano-Leche | 600 | 700 | 1.400 | $ 2.700 |
| | | PROMEDIO | | $ 2.671 |

| Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS) | | | | 64.400 | 193.200 |
|---|---|---|---|---|---|
| PRODUCTO | PRESENTACION | CANTIDAD X MES | VALOR UNITARIO | TOTAL | |
| ALGODÓN X 50 GR | PAQUETE | 1 | $ 4.800 | $ 4.800 | |
| CURAS X 10 UNIDADES | PAQUETE | 2 | $ 3.500 | $ 7.000 | |
| ESPARADRAPO MEDIANO | ROLLO | 1 | $ 7.800 | $ 7.800 | Elementos requeridos para el botiquin de la modalidad |
| GUANTES ESTERILES (2 PARES) | Unidad | 1 | $ 28.500 | $ 28.500 | |
| LINTERNA | UNIDAD | 1 | $ 15.000 | $ 15.000 | |
| TIJERAS | UNIDAD | 1 | $ 1.300 | $ 1.300 | |
| | | TOTAL | | 64.400 | |

| Dotación de aseo e higiene personal | | | | 1.218.750 | 1.218.750 |
|---|---|---|---|---|---|
| PRODUCTO | PRESENTACION | CANTIDAD X MES | VALOR UNITARIO | TOTAL | |
| JABON LIQUIDO ANTIBAC MANOS | X1000 ML | 1 | $ 17.000 | $ 17.000 | |
| PAPEL HIGIENICO 2EN1 FAMILIA | UNIDAD | 25 | $ 2.700 | $ 67.500 | Se relacionan los elementos que se deben tener de manera permanente a disposicion de los jovenes, el gel antibacterial se le entregara a los profesionales para que sea utilizado en las visitas |
| TOALLA DE PAPEL MANO Z X150 | UNIDAD FAMILIA | 6 | $ 13.000 | $ 78.000 | |
| | | VALOR MENSUAL | | 162.500 | |
| | | VIGENCIA CONTRATO | | 7,5 | |
| | | TOTAL | | 1.218.750 | |
| | | | | 300.000 | 300.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Transporte para niños, niñas y adolescentes** | | | | | | **6.729.000** |
| **16 AL 31 DIC 2025** | 485.000 | **ENERO A JULIO 2026** | 892.000 | | | |
| El plan de trabajo queda proyectado de la siguiente manera:<br>YOPAL<br>Intervenciones en sede: 8 (solo 4 desplamientos se pagarian al joven, dependiendo si requiere el rubro) Se entregan 4 refrigerios<br>Intervenciones en contexto: 3 (solo se pagan 2 desplazamientos a dos profesionales)<br>FUERA DE YOPAL<br>Intervenciones en sede: 2 (solo 2 desplamientos se pagarian al joven, dependiendo si requiere el rubro) Se entregan 2 refrigerios<br>Intervenciones en contexto: 2 (solo se pagan 2 desplazamientos a dos profesionales) | | | | | | VER ANEXO (PROYECCION DE TRANSPORTE) |
| **Centros de interés - Artes (Solo SRPA)** | | | | | **80.000** | **600.000** |
| | | | | | Se calcula valor mensual para la compra de elementos para centro de arte para actividades contempladas dentro del PAI | |

**GASTOS GENERALES**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Servicios públicos** | | | | **149.950** | **974.675** | |
| RECIBO DE LA LUZ | 50% | 1 | $ 110.000 | 55.000 | Se calcula un 50% sobre el valor de los servicio publicos de la sede adminitrativa CL 16A N 26-55 YOPAL-CASANARE | |
| RECIBO DEL INTERNET | 50% | 1 | $ 79.900 | 39.950 | | |
| RECIBO DE AGUA | 50% | 1 | $ 70.000 | 35.000 | | |
| RECIBO DE GAS | 50% | 1 | $ 40.000 | 20.000 | | |
| | | **VALOR MENSUAL** | | **149.950** | | |
| | | **VIGENCIA CONTRATO** | | **6,5** | | |
| | | **TOTAL** | | **974.675** | | |
| **Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas** | | | | | | **1.000.000** |
| | | | | | Se provisiona Rubro para mantenimientos de instalaciones locativas | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados** | | | | **747.000** | **5.602.500** | |
| **AVALUO CATASTRAL** | **2% RECONOCE** | **50% MODALIDAD** | **VIGENCIA 7,5 MESES** | Para el calculo del valor mensual de este rubro aplica el 2% del avalulo catastral del predio siendo de $1,494,000 y teniendo en cuenta que para esta sede operaran 3 modalidades se asigna un % del 50% para intevencion de apoyo el cual corresponde a $747,000 mensual | | |
| $ 74.700.000 | $ 1.494.000 | $ 747.000 | $ 5.602.500 | | | |
| **Papelería** | | | | | **3.712.500** | |
| | | **VALOR MENSUAL** | | **495.000** | | |
| | | **VIGENCIA CONTRATO** | | **7,5** | | |
| | | **TOTAL** | | **3.712.500** | | |
| **Aseo** | | | | | **3.675.000** | |
| | | **VALOR MENSUAL** | | **490.000** | | |
| | | **VIGENCIA CONTRATO** | | **7,5** | | |
| | | **TOTAL** | | **3.675.000** | | |
| **Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes** | | | | | | **7.185.000** |
| **16 AL 31 DIC 2025** | 479.000 | **ENERO A JULIO 2026** | 958.000 | | | |
| El plan de trabajo queda proyectado de la siguiente manera:<br>YOPAL<br>Intervenciones en sede: 8 (solo 4 desplamientos se pagarian al joven, dependiendo si requiere el rubro) Se entregan 4 refrigerios<br>Intervenciones en contexto: 3 (solo se pagan 2 desplazamientos a dos profesionales)<br>FUERA DE YOPAL<br>Intervenciones en sede: 2 (solo 2 desplamientos se pagarian al joven, dependiendo si requiere el rubro) Se entregan 2 refrigerios<br>Intervenciones en contexto: 2 (solo se pagan 2 desplazamientos a dos profesionales) | | | | | | VER ANEXO (PROYECCION DE TRANSPORTE) |
| **Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)** | | | | | **501.346,45** | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | | | | **125.336.613** | Valor determinado sobre el contrato por el 4*mil | |
| **4X1000 DEL VALOR DEL CONTRATO** | | | | **501.346** | | |
| **Gastos bancarios (comisiones, transferencias)** | | | | **110.138,87** | **826.041,53** | |
| | | | | Valor provisionado para los gastos bancarios que se pueden generar en la ejecucion del contrato | | |
| **Servicio de contabilidad** | | | | **1.532.000** | **11.490.000** | |
| **Honorarios del Contador** | | | | 770.000 | Valor correspondiente a los honorarios del Contador y de Auxiliar Contable | |
| **Honorarios del Auxiliar Contable** | | | | 762.000 | | |
| | | **VALOR MENSUAL** | | **1.532.000** | | |
| | | **VIGENCIA CONTRATO** | | **7,5** | | |
| | | **TOTAL** | | **11.490.000** | | |
| **Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)** | | | | | **420.000** | |
| FUMIGACION | 50% | 4 | $ 120.000 | 240.000 | Cada 2 meses, para este contrato Noviembre | |
| LAVADO DE TANQUES | 50% | 2 | $ 180.000 | 180.000 | Cada 3 meses, para este contrato Noviembre | |
| **TOTAL** | | | | **420.000** | | |

## 3.SOCIALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El operador socializa el talento humano para el contrato No 85003102025:

| CEDULA | FUNCIONARIO | CARGO | TIEMPO DE | MODALIDAD | ONORARIOS 202 | ONORARIOS 202 | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.121.859.742 | MARIA ALEJANDRA URUEÑA PABON | COORDINADORA | 6 | Libertad Asistida -Vigilada | $ 1.800.000 | $ 1.860.000 | Las horas se calcula de acuerdo a lo establecido en la guia de requisitos del talento humano en las modalidades y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de Restablecimiento en Administracion de Justicas. Pero acalaramos que las horas establecidas en el Manual Operativo de medidas complementarias no corresponde a la necesidad de la prestacion del servicio. El talento humano (profesional y de formación y servicios) podrá prestar sus servicios en 2 o más modalidades, si la suma de los tiempos de las modalidades a las cuales está vinculado no supera el tiempo máximo establecido de ellas; esta labor debe hacerse de manera presencial según el tiempo de dedicación establecido para la modalidad. |
| 1.121.859.742 | MARIA ALEJANDRA URUEÑA PABON | GESTORA INSTITUCIONAL | 24 | Libertad Asistida -Vigilada | $ 1.750.000 | $ 1.810.000 | |
| 33.481.060 | YURANI PARRA SALAMANCA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 6 | Libertad Asistida -Vigilada | $ 1.000.000 | $ 1.060.000 | |
| 23.764.626 | LUZ AMALFI CUTA CORREDOR | SERVICIOS GENERALES | 6 | Libertad Asistida -Vigilada | $ 100.000 | $ 160.000 | |
| 1.118.576.959 | SANTIAGO NAVAS SANCHEZ | ESPECIALISTA DE ÁREA | 24 | Libertad Asistida -Vigilada | $ 1.350.000 | $ 1.410.000 | |
| 1.052.408.658 | ERIKA NATALIA BECERRA ORTIZ | TRABAJADOR SOCIAL | 24 | Libertad Asistida -Vigilada | $ 1.638.000 | $ 1.698.000 | |
| 1.118.571.560 | LISEDT STEFANY REYES PINZON | PSICOLOGO | 24 | Libertad Asistida -Vigilada | $ 1.638.000 | $ 1.698.000 | |
| | | | | T. | 9.276.000 | 9.696.000 | |
| | | | | 15 DIAS 2025 | 4.638.000 | - | |
| | | | | ENERO A JULIO 2026 | - | 67.872.000 | |
| | | | | TOTAL | | 72.510.000 | |

El talento humano se aprobó por parte de la supervisora de contrato mediante correo electrónico el día 30 de diciembre del 2025 previa revisión realizada por profesional de apoyo jurídico.

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

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

## 5. PLAN DE SUPERVISIÓN Y CRONOGRAMA

Se socializa con el operador el cronograma de visitas de acuerdo con las orientaciones dadas por la Sede Nacional.. Se recuerda que el instrumento y anexo de visitas se encuentra en el link https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/a27.g27.p_verificacion_en_visita_sanciones_no_privativas_de_la_libertad_srpa._v2.pdf "Ejecutar visitas al 100% de entidades contratistas y el 20% de hogares sustitutos, priorizando las modalidades de Responsabilidad Penal con la periodicidad descrita en los cuadros siguientes:

| Regional | Corte |
|---|---|
| Casanare | Bimestral |

La supervisora de contrato establece cronograma de comités técnicos operativos para la vigencia del contrato:

19 de enero 2026 hora: 8:30 am

**6. PRESENTACIONES OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

Se realiza socialización de las cláusulas contractuales del contrato que reposa en SECOP II:
CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
COMPONENTE TÉCNICO:
1. Adelantar acciones conjuntas con la familia y/o red de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de la población atendida en la modalidad (No aplica para la modalidad Centro Transitorio).
2. Apoyar la realización de acciones con la familia y/o red de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años o más, en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018 (no aplica para las modalidades centro de emergencia ni Centro Transitorio).
3. Realizar acciones para la vinculación de la población atendida en la modalidad, en actividades culturales, deportivas y recreativas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo (en las modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia se observará si la infraestructura lo permite, caso contrario no aplica).
4. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente en caso de ser necesaria la separación de
grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.
5. Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y
Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.
2. Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de adolescentes y jóvenes en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.
3. Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique (aplica para modalidades privativas de la libertad e internado RAJ de ser el caso).
4. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o



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

mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el CBF según corresponda. Para atender la necesidad de realizar reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, y por supuesto, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras, debe el ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; b) determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; c) determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; d) verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; y, e) contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.
5. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:
1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA:
1. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.
2. 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.
3. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
4. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.
5. 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.
6. 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.
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 esta cláusula.

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Atender la modalidad de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional, de conformidad con el número de cupos que se defina en el estudio previo.
2. Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ, Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación del servicio.; en el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan

PÚBLICA

modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, etc, deberá aplicar las modificaciones.
3. Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.
4. Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.
5. Abrir para cada adolescente o joven una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.
6. Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.
7. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF- (No aplica en detención domiciliaria).
8. Entregar y garantizar a cada adolescente o joven, los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA –Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ , vigentes.
9. Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.
10. Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad, pertenencia étnica y demás categorías definidas en el modelo enfoque diferencial de derechos del ICBF.
11. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características de la persona adolescente o joven, a los criterios de la oferta institucional del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.
12. Realizar acciones para que la familia y/o red de apoyo participe en el proceso de atención de adolescentes y jóvenes, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
13. Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo y a la Fiscalía cuando proceda, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes.
14. Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes .
15. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida.
16. Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.
17. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios.

PUBLICA

18. Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.
19. Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento, evasiones o abandono de las unidades de servicio, a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA. No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.
20. Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentra desarrollando actividades laborales, educativas o familiares,para realizar intervenciones en contexto (cuando aplique) (aplica para modalidades no privativas de la libertad, la privación de la libertad en la estrategia detención domiciliaria y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial en que aplique).
21. Disponer lo necesario para que se cumpla con lo establecido en los casos de aplicación del principio de oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.

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

PÚBLICA

niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico
Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).
4. Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo el cuidado, en otra sede.
5. Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a adolescentes y jóvenes, actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF.
6. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de adolescentes y jóvenes, de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.
7. Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.
8. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de la población atendida.
10. Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.
11. 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.
12. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de adolescentes y jóvenes.
13. Contar con un programa de “Cuidado al Cuidador”, que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.
14. Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sean trasladadas y entregadas al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados; siendo responsable



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

por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.
15. Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:
1. 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.
2. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.
3. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.
4. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de adolescentes y jóvenes para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de la población atendida en cualquier tiempo por el operador.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.
3. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.
4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. 46) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos

productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad

5. 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.

6. 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.

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

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

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

10. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.

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

12. 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.

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

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

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

14. 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.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA

1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.
2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.
3. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.
4. 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.
5. 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.
6. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
7. 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.
8. 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.
9. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben.

PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.10. 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

PUBLICA

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.
CLÁUSULA SEXTA- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: 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.

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:
1.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios
2.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
3.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.
4.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.
5.Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
6.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

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

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

PÚBLICA

3.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o Convenio.
6.Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
7.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:
1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4.Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
5.Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.
6.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.
8.Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.
9.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente

**8.PROPOSICIONES Y VARIOS**

**N/A**

**9.DECISIONES:**

En la ejecución técnica del contrato para las intervenciones a los usuarios a realizar durante el mes, el operador CORPOFE presentó la siguiente distribución:

Intervenciones Individuales: 5

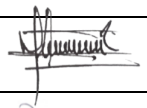
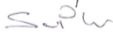
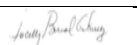
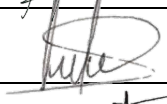
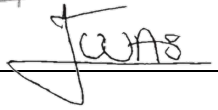
PUBLICA

Intervenciones grupales: 2 (En una sola sesión)
Intervenciones familiares: 3

Se autoriza al operador el traslado de recursos del contrato 85003092025 para el pago de los recibos de servicios públicos mensuales de energía,agua e internet del 50% a la cuenta administrativa a nombre de operador CORPOFE # 84400012892 corriente de Bancolombia, esto teniendo en cuenta que se comparten el uso de los servicios con las modalidades no privativas en la misma sede administrativa. De igual manera se autoriza al operador CORPOFE realizar el mismo proceso para el pago del impuesto retención de ICA bimestral de la corporación, esto tiendo en cuenta que se tomará de cada contrato lo que corresponde.

| Compromisos / tareas | Responsable(s): Nombre / Cargo o rol | Fechas |
|---|---|---|
| Envió de cronograma mensual de las intervenciones (los primeros 5 días de cada mes) | OPERADOR | mensual |
| | | |
| | | |
| | | |

**FIRMA ASISTENTES**

| Nombre | Cargo o rol / Dependencia | Entidad | Firma |
|---|---|---|---|
| NIDIA MILENA ROJAS BOHORQUEZ | Supervisora / Centro Zonal Yopal | ICBF |  |
| SANDRA PATRICIA GUZMAN | Psicóloga apoyo supervisión | ICBF |  |
| DANIELA LOPEZ | Abogada apoyo supervisión | ICBF |  |
| LUCELLY BERNAL | Nutricionista apoyo supervisión | ICBF |  |
| GILMA UNDA | Contadora equipo apoyo a la supervisión | ICBF |  |
| MARIA ALEJANDRA UREÑA | Coordinadora | CORPOFE |  |
| ISIS ESTEFANÍA VILLADA | Contadora | CORPOFE |  |
| JULIETH VIRGÜEZ | Representante Legal | CORPOFE |  |
| | | | |

| Próxima reunión | Fecha | Hora | Lugar |
|---|---|---|---|
| | 19/01/2025 | 10:00 am | Coordinación CZ Yopal |
| **Colaborador que elabora el acta:** | Daniela Dayana Lopez Pesca | | |

PÚBLICA

PÚBLICA