Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**REGIONAL SANTANDER - CENTRO ZONAL LA FLORESTA**
	Responsable del área solicitante:	**INGRID LORENA PASTRANA RODRIGUEZ**
2. Número PACCO:	**31233**	
3. Objeto:	**BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.**	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	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 Ministerio de la Igualdad y la Equidad, creado mediante la Ley 2281 de 2023, y cuya integración del Sector Administrativo de Igualdad y Equidad se encuentra reglamentado 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. En este sentido, conforme a las prescripciones de la Ley 7 de 1979, artículo 21 al Instituto le corresponde entre otras funciones las de "1. Ejecutar las Políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad" y "9. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo". La misión y visión del ICBF es: • **Misión**: Lideramos la construcción de un país en el que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desarrollen en condiciones de equidad y libres de violencias. • **Visión**: promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de la transformación social. Que el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia consagró los derechos fundamentales de las niñas y los niños, señalándoles como prevalentes sobre los derechos de los demás; a la vez que contempló la obligación de la familia, la sociedad y el Estado como corresponsables de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Estas disposiciones constitucionales se ven reforzadas con lo dispuesto en la Ley 12 de 1991, "Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño", con la cual el Estado Colombiano adoptó las líneas fundamentales, determinadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, que soportan cada uno de los derechos de los niños y las niñas. De la anterior Convención se resaltan los compromisos para el Estado de dar garantía efectiva del derecho de todo niño y niña a tener un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; articulando con ello la salvaguarda del derecho de los niños y las niñas a la educación, la cual deberá estar encaminada a desarrollar su personalidad, sus aptitudes y su capacidad mental y física hasta	

PÚBLICA

el máximo de sus posibilidades y el derecho a crecer en una familia con un ambiente de comprensión, amor y felicidad.

Por su parte, la Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia, establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, tendientes a garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento, definiendo en los artículos 7° y 29 la protección integral como factor determinante en la acción del Estado y el desarrollo integral como finalidad de la misma, especialmente en lo que respecta a la primera infancia, así:

Artículo 7°. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene como misión trabajar por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas. Es por ello, que en los eventos en que se presenta una situación que vulnere o amenace los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, el Estado, a través de las autoridades administrativas competentes inician un proceso de restablecimiento de derechos, por medio del cual se realizan las valoraciones pertinentes para determinar la medida idónea para restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes que dentro de estas medidas de restablecimiento de derechos se encuentran los servicios que el ICBF brinda para atender las diferentes problemáticas que vulneran los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes; a través de la suscripción de contratos de aporte con Instituciones que cumplan con los criterios de calidad establecidos en los lineamientos expedidos por el ICBF.

Que de conformidad con lo anterior, es necesario señalar que el ICBF cuenta con un régimen especial o exceptivo, establecido en la Ley 7ª de 1979 articulo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, artículo 123 y el, Decreto 1084 de 2015; Decreto 2923 de 1994, Decreto 2150 de 1995, articulo 122; y Decreto 1529 de 1996, conocido como “Régimen Especial de Aporte”, de manera que los contratos que celebra el Instituto para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre contrato de aporte, pues su finalidad es la protección de los derechos constitucionales fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Que con fundamento en el numeral 9º del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 el ICBF puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo; en concordancia con el artículo 2.4.3.2.9. del Decreto 1084 de 2015 en el que se establece: *“Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte entendiéndose 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…”*

Que así mismo, el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 “por el cual se organiza el sistema administrativo de bienestar familiar y se reestructura el ICBF”, establece dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las siguientes:
(…) 13. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo”.

PÚBLICA

	Que, por su parte, el Decreto 2150 de 1995, con el fin de simplificar la celebración de los contratos para la prestación del servicio en el ICBF estableció en su artículo 122º.- Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar, 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."* Que en cumplimiento de la citada normatividad, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF viene desarrollando los programas de Protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando con el Instituto a cumplir con su objeto misional. Que de este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente, para la contratación de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Restablecimiento en la Administración de Justicia, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los servicios misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 2388 de 1979, Decreto 1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994 y el Decreto 1529 de 1996. Que, por lo anterior, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en diferentes modalidades de atención, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes. Que según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento. Que en este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para niños, niñas y adolescentes bajo la **MODALIDAD LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA**, la cual deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar. 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, integrado por el Ministerio de Igualdad y Equidad, como entidad cabeza de sector, mediante la expedición del 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. Es así como, desde el ICBF se establecieron como ente rector del sistema nacional de bienestar familiar, se establecieron, diseñaron e implementaron los manuales operativos para la atención en las diferentes modalidades ofertadas para la protección de los derechos de los NNA.

PÚBLICA

Por tal razón, para los actuales procesos de contratación, en cumplimiento del artículo 22 que trata de la Planeación de la actividad contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, se emitieron las orientaciones para la suscripción y perfeccionamiento de los contratos de aporte de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente, el memorando radicado de orientaciones No. 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026 de orientaciones para el trámite de suscripción de nuevos Contratos de Aporte para la prestación de los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección Especial, a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2026.

Con respecto al Régimen Especial de Aporte, según la Resolución 5206 del 30 de septiembre de 2020 del *ICBF "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 1100 de 2015 y sus resoluciones modificatorias"*, donde respecto al contrato de aporte establece que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el cual señala:

"ARTÍCULO 122º.- Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar. *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."*

Ahora, según el Manual de Contratación adoptado a través de la Resolución 7700 del 6 de diciembre de 2023, 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 2, 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 elartículo6ºse 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.

4.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene como misión trabajar por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas; por lo tanto, y en el marco de la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, contribuye a garantizar a los niños, las niñas y los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

PÚBLICA

	La Regional Santander, viene desarrollando los programas de Protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento en la atención de las modalidades, coadyuvando con el ICBF a cumplir con su objeto misional. Debido a los requerimientos de especialización de los servicios, no existe suficiente pluralidad de oferta con la experticia y conocimiento del manejo de estas situaciones en todo el territorio nacional y se debe considerar, que los procesos de las modalidades de Protección requieren de permanencia en los procesos de atención de conformidad con los principios de prevalencia de derechos y de interés superior. Dada la importancia de garantizar la atención a niños, niñas y adolescentes ubicados en las modalidades de protección, la Regional Santander atendiendo a la buena prestación del servicio por parte de los operadores, a la capacidad de los mismos para continuar con la ejecución de los contratos, se considera necesario realizar contratación directa por el régimen de aporte de acuerdo a la distribución descrita para las modalidades de atención de Protección, en el periodo comprendido entre el 1 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2026. Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior ICBF Regional Santander se garantice la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes ubicados en las modalidades de protección, en condiciones de calidad y eficiencia de conformidad con los principios de prevalencia de derechos y de interés superior, cumpliendo con la misión institucional de promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social. Que, mediante memorando No. 2026200000000125953 de 15 de septiembre de 2026, cuyo objeto señalo: “Orientaciones para el trámite de suscripción de nuevos Contratos de Aporte para la prestación de los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección Especial, a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2026.” Se expresa que el marco de las funciones de la Dirección de Protección Especial, específicamente, las relativas al rol de gerente y responsable de la ejecución del recurso del proyecto de inversión 10 “FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL” y con el fin de garantizar la prestación de los servicios del Proceso Misional de Protección, de manera atenta comunicamos las siguientes orientaciones para adelantar el trámite de nuevos contratos de aporte que finalizan el 30 de septiembre de la presente anualidad. Así las cosas, teniendo en cuenta que la **FUNDACION REVIVIR FUNDAREVIVIR**, se encuentra actualmente prestando el servicio en la **MODALIDAD LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA**, y que cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros para continuar con la atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en el marco de la Ley 1098 de 2006, código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes, se hace necesario suscribir el presente contrato de aportes, en atención a la necesidad y en garantía de la prevalencia de los derechos de los NNA vinculados al servicio de la modalidad descrita anteriormente, y como resultado del análisis sobre la oferta y disponibilidad de operadores en el territorio del Departamento de Santander. Se requiere realizar la contratación de **10 CUPOS** del servicio de la **MODALIDAD LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA**, desde el 1 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2026, con el fin de garantizar la atención a niños, niñas y adolescentes ubicados en la modalidad de protección. Por lo anterior, con relación al artículo 36 del Manual de Contratación, la escogencia del

PÚBLICA

	operador se adelantó en el marco del siguiente procedimiento: **a.** El ICBF estructurará de manera previa, los documentos y estudios que sustenten la necesidad de contratación que se pretende satisfacer, de conformidad con las condiciones descritas en este manual de contratación. **b.** Se enviará el documento de invitación cerrada, acompañado de los documentos previos que contengan los criterios objetivos de selección, a la dirección de correo electrónico que tengan reportado las Entidades Sin Ánimo de Lucro- ESAL en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información. **c.** Se otorgará un plazo razonable para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada. **d.** El ICBF responderá las observaciones a la invitación cerrada, si a ello hubiere lugar. **e.** Se otorgará un plazo razonable para que la ESAL remita su oferta. **f.** Recibida (s) la (s) oferta (s) de acuerdo con el cronograma, el área líder de la necesidad de contratación procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en la invitación. **g.** El ICBF informará al (los) invitado (s) el resultado de la verificación de las condiciones contenidas en la invitación. **h.** El área líder de la necesidad de contratación radicará ante la Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional, los estudios previos con todos los soportes, para la elaboración del contrato. **i.** La Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional procederá con la elaboración del contrato, perfeccionamiento, el respectivo trámite de legalización y la publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. Ahora bien, expuesto lo anterior, es importante indicar que, el presente proceso de contratación se adelantará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, el cual es administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE). La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia **2026**, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
5. Alcance del objeto a contratar:	**BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.**
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	**93141506**
7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.** De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.** El Régimen Especial de Aporte para la contratación de los servicios de bienestar familiar tiene su base jurídica en disposiciones especiales que reconocen la naturaleza particular del ICBF, con fundamento en su norma fundacional, esto es la Ley 7ª de 1979, que en el artículo 21 numeral 9, facultó al ICBF para *"celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales"* con el fin de desarrollar su objetivo misional. Esta habilitación legal permite al ICBF asociarse con diversos entes para la prestación del servicio público de bienestar familiar.

PÚBLICA

8. Modalidad de selección:	La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se sujeta a lo dispuesto en el régimen especial del ICBF, denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995, 1529 de 1996 ,1137 de 1999 y 1084 de 2015, y el Manual de Contratación vigente del ICBF, entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas. El numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 dispone dentro de las funciones del ICBF la de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo. 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, que trata de las Generalidades, dispone que, 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. Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Regional conforme a lo preceptuado en la Resolución 2859 de 2013 del ICBF, y el Manual de Contratación del ICBF vigente, en virtud de la delegación de funciones de ordenación de gasto y como usuario en SECOP de la unidad ejecutora contractual de la regional, garantizará el cargue y publicación de la información y documentos de las etapas precontractual, contractual y post contractual, del presente proceso de contratación en SECOP II. Dicho lo anterior, en la medida en que se suscribirá un contrato de aporte, a través de la aplicación del procedimiento que se encuentra contenido en el **artículo 35 literal b y g "Causales para contratar por invitación cerrada (IC)"**, se garantizará la invitación pública, y la selección objetiva, a través de la aplicación de unos requisitos de habilitación y unos criterios de selección. La modalidad de selección corresponde a contratación directa, sustentada en el Estudio de Sector que hace parte de este estudio previo y en lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, que indican que se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Así mismo, el Capítulo III del Título III del Manual de Contratación del ICBF (versión 6, vigencia al 31 de julio de 2024) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y faculta al ICBF para celebrar directamente contratos para dichos servicios, con entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) o con personas naturales, ambas de reconocida solvencia moral, respetando integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación pública. 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.**

PÚBLICA

	Acorde con lo indicado en el Manual de contratación vigente, la invitación cerrada se realizó con base en la aplicación de la siguiente causal contemplada en el artículo 35 de esta normativa: **Literales b y g del artículo 35 *"Causales para contratar por invitación cerrada (IC)"* del Manual de Contratación**. Se hace necesario realizar contratación directa por el régimen de aporte debido a los requerimientos de especialización de los servicios, y teniendo en cuenta que no existe suficiente pluralidad de oferta con la experticia y conocimiento del manejo de estas situaciones en todo el territorio nacional y se debe considerar, que los procesos de las modalidades de Protección requieren de permanencia en los procesos de atención de conformidad con los principios de prevalencia de derechos y de interés superior. Dada la importancia de garantizar la atención a niños, niñas y adolescentes ubicados en las modalidades de protección, la Regional Santander atendiendo a la buena prestación del servicio por parte de los operadores, a la capacidad de estos para continuar con la ejecución de los contratos. 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 ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.**, corresponde a: a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF. ___ b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. X c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. ___
9. Justificación de los factores de selección:	**Criterios de Verificación:** De acuerdo con el memorando de orientaciones No. 202620000000125953 de 15 de septiembre de 2026, cuyo objeto señalo las orientaciones para el trámite de suscripción de nuevos Contratos de Aporte para la prestación de los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección Especial, a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2026 El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación vigente. **REQUISITOS HABILITANTES** Son requisitos y documentos mínimos habilitantes las capacidades *(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.* Y que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información y los documentos conforme los requisitos solicitados.

PÚBLICA

Se precisa que no se solicitará experiencia como tampoco verificación de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección la licencia de funcionamiento vigente constituye el requisito esencial para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 6300 de 2024 "*Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".*

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

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

1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF.
- La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años o más.

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

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

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

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

PÚBLICA

d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces.

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

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

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

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

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

j. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos **seis (6) meses** calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos **tres (3) meses** anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

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

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

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

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

PÚBLICA

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

1.2 Acreditar que se encuentra inscrito en el **Registro Único de Oferentes** del ICBF.

1.3 Acreditar que cuenta con **personería jurídica reconocida u otorgada por el ICBF**.

1.2 Licencia de funcionamiento

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

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

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

1.3 Capacidad técnica

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

- **Certificación de idoneidad**

  Los Coordinadores de la dependencia solicitante, esto es, de los Grupos Internos de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, de Responsabilidad Penal, de Gestión misional o quien haga sus veces en la Dirección Regional, deberán expedir el Formato Certificado de idoneidad RD - SRPA/RAJ en el que conste que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF.

  No se solicitará experiencia como tampoco verificación de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 6300 de 2024 "*Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".*

1.4 Capacidad financiera

PÚBLICA

1.4.1 Requisitos

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

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

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

I. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
II. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
III. Notas a los estados financieros cierre contable año 2025 comparativo año 2024, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
IV. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad de este y del Contador Público y el número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Adicionalmente, con los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía, (ii) tarjeta profesional y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
V. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
VI. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.
VII. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2026 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de

PÚBLICA

	Proponentes, aportará los estados financieros del año 2026, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera: a. Estado de la situación financiera comparativo del balance de apertura y del segundo trimestre del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional. b. Estado de Resultado del tercer segundo del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional. c. Notas a los estados financieros del tercer trimestre año 2025. d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía; (ii) tarjeta profesional; y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés. e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos) **Nota 3:** Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2025 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo y en la declaración de renta. **Nota 4:** El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros. **Nota 5:** Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros. **Nota 6:** El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable. **Nota 7:** Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero. **Nota 8:** Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad. **Nota 9:** En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional. **Nota 10:** Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios

PÚBLICA

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

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

1.4.2 Indicadores habilitantes de capacidad financiera

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

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
0	1 vez	0,80

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

Interpretación

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

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

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

1.4.3 Indicadores habilitantes de capacidad operativa

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

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

PÚBLICA

✓ El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.
✓ Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango.

TABLA 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	0 SMMLV	15 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 15 SMMLV	150 SMMLV	1,1	0,75
3	Mayor a 150 SMMLV	300 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 300 SMMLV	600 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 600 SMMLV	1.200 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 1.200 SMMLV	2.400 SMMLV	2	0,55
7	Mayor a 2.400 SMMLV		3	0,50

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,15:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,15

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

TABLA 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0 SMMLV	15 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 15 SMMLV	150 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 150 SMMLV	300 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 300 SMMLV	600 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 600 SMMLV	1.200 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 1.200 SMMLV	2.400 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 2.400 SMMLV		3	0,50	18.550

10. Obligaciones / Compromisos de las partes:

I. <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:</u>

A. ESPECÍFICAS:

<u>OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:</u>

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, de participación ciudadana 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, las actividades relacionadas con la participación ciudadana no aplican para las modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia). **4.** Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de la población atendida en la modalidad, sus familias, red de apoyo y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir, las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, culturales, entre otras, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo; de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada. (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional). **5.** Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional). **6.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente, cuando a ello haya lugar. **7.** Cumplir cabalmente con lo establecido en el Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA o el documento que haga sus veces. **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.** Garantizar la capacitación, actualización y fortalecimiento continuo de las competencias técnicas, metodológicas y operativas del talento humano vinculado a la prestación del servicio, mediante la implementación de procesos formativos periódicos relacionados con los lineamientos, modelos de atención, procesos, procedimientos, protocolos, manuales, guías técnicas y demás orientaciones emitidas o actualizadas por las entidades competentes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), según programa de inducción y reinducción. **10.** Garantizar la aplicación, registro, cargue, socialización y devolución de resultados de la prueba SITE a todos los adolescentes y jóvenes vinculados al servicio, de conformidad con las orientaciones técnicas vigentes del ICBF, incorporando sus resultados como insumo para la identificación de talentos, intereses y potencialidades, así como para la construcción del proyecto de vida y las trayectorias educativas, ocupacionales y de emprendimiento. **<u>OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:</u>** **11.** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.

PÚBLICA

	12. Atender con oportunidad los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de adolescentes y jóvenes ubicados en los servicios de atención, en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF. **13.** 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 incendios de la infraestructura donde se prestan los servicios, conforme los recursos destinados para tal fin en el contrato y lo establecido por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando a ello haya lugar**. (Aplica para modalidades de Centro de Internamiento Preventivo CIP, Centro de Atención Especializada CAE y medida alternativa y complementaria de Internado RAJ de ser el caso).** **14.** 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 desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras y que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Regional, según corresponda. Adicionalmente, en estos casos corresponde al 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; **e)** contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto. **15.** Adquirir los bienes, equipos, dotaciones, mobiliario, materiales e insumos requeridos para la adecuada prestación del servicio, previo cumplimiento del procedimiento de aprobación por parte de la supervisión del contrato. Para tal efecto, el operador deberá presentar de manera previa las cotizaciones y soportes que permitan verificar la razonabilidad de los costos y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, con el fin de obtener la autorización expresa de la supervisión. Los bienes adquiridos deberán corresponder estrictamente a las características, calidades, cantidades y valores autorizados, conservando en el expediente contractual copia de la autorización emitida por la supervisión y de los documentos soporte de la adquisición, para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF. **16.** Garantizar el pago oportuno y continuo de los servicios públicos domiciliarios, impuestos y demás servicios requeridos (si aplica) para la adecuada operación de la unidad de servicio, asegurando en todo momento la disponibilidad, continuidad, calidad y seguridad de estos. Para tal efecto, deberá realizar las gestiones administrativas y financieras necesarias para evitar suspensiones, cortes o limitaciones en la prestación del servicio que puedan afectar la atención integral, la permanencia, la protección de derechos, la habitabilidad o las condiciones de funcionamiento de la unidad. Asimismo, deberá conservar y poner a disposición del supervisor del contrato, cuando este lo requiera, los soportes de pago y demás documentos que evidencien el cumplimiento de esta obligación. **<u>OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:</u>** **17.** Suscribir el acta de inicio y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **<u>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):</u>** **18.** Suscribir las actas de recibo, entrega, traslado, devolución y restitución de los bienes entregados por el ICBF al inicio, durante la ejecución y al finalizar el contrato, junto con los inventarios correspondientes. Los bienes quedarán bajo custodia y responsabilidad del

PÚBLICA

	OPERADOR, quien deberá garantizar su adecuada conservación, administración, uso exclusivo para la prestación del servicio y devolución al ICBF o a quien este determine al término del contrato. Así mismo, deberá reportar a la supervisión, con periodicidad cuatrimestral, las novedades presentadas en los inventarios. **19.** Adquirir los bienes, equipos, dotaciones, mobiliario, materiales e insumos requeridos para la prestación del servicio, previa presentación a la supervisión del contrato de las cotizaciones o soportes que permitan verificar la razonabilidad de los costos y las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir. La adquisición únicamente podrá realizarse una vez se obtenga la autorización expresa de la supervisión, debiendo corresponder estrictamente a las características técnicas, cantidades, calidades y valores autorizados. El OPERADOR conservará copia de la autorización emitida por la supervisión junto con los documentos soporte de la compra para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF. **20.** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre la adquisición de bienes con recursos del ICBF, remitiendo las facturas, cotizaciones aprobadas, documentos equivalentes, garantías y demás soportes que acrediten la adquisición, recepción y destinación de los bienes. **21.** Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los bienes recibidos directamente por el ICBF en calidad de donación, comodato, cesión o cualquier otra modalidad destinada a la prestación del servicio, facilitando su recepción, registro, inventario y control, así como garantizando su adecuada administración, custodia y conservación durante la ejecución contractual. **22.** Cuando el OPERADOR identifique inconsistencias entre los bienes recibidos y el inventario suministrado por el ICBF, deberá comunicarlo por escrito al supervisor y al responsable de inventarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes, indicando faltantes, sobrantes o diferencias encontradas para la realización de las verificaciones y ajustes correspondientes. **23.** Garantizar la vigilancia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de los bienes muebles entregados por el ICBF o adquiridos durante la ejecución contractual, respondiendo por los daños, pérdidas o deterioros atribuibles a su acción u omisión. Cuando se presente cualquier hecho que afecte la tenencia, integridad o utilización de los bienes, deberá informar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia. **24.** Mantener actualizado el inventario de bienes por unidad de servicio y centro de costo, de conformidad con los lineamientos técnicos, administrativos y financieros definidos por el ICBF, garantizando la trazabilidad, identificación, ubicación y estado de cada uno de los bienes bajo su administración. **25.** Informar a la supervisión del contrato cualquier siniestro, hurto, pérdida, daño, afectación o evento que comprometa los bienes bajo su custodia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho y aportar los soportes necesarios para la gestión correspondiente ante las instancias competentes. **26.** Permitir en cualquier momento las actividades de verificación física, seguimiento, inspección, inventario y control que adelante el ICBF sobre los bienes entregados o adquiridos con recursos de la Entidad, suministrando la información y documentación que sea requerida por la supervisión del contrato. **27.** Restituir mediante acta los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF y aquellos entregados para la operación del servicio, conforme al inventario inicial y a las actualizaciones realizadas durante la ejecución contractual. Cuando los bienes hayan cumplido su vida útil o sean declarados inservibles, deberá procederse de conformidad con

PÚBLICA

los procedimientos establecidos por el ICBF para su baja o disposición final.

28. Relacionar mediante acta al inicio y al final de la ejecución contractual los bienes de propiedad del OPERADOR destinados a la prestación del servicio, indicando como mínimo descripción, cantidad, marca, referencia, serial, estado y ubicación de estos.

29. Remitir a la supervisión las actas de entrega de bienes a las unidades de servicio, especificando los elementos entregados, marca, modelo, referencia, serial, cantidad, características técnicas y estado de conservación al momento de la entrega y recepción.

30. Responder por la pérdida, deterioro o daño de los bienes bajo su administración cuando estos no correspondan al desgaste normal derivado de su uso legítimo, sin perjuicio de las acciones administrativas, contractuales, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.

31. Participar en los procesos de clasificación, verificación, baja y disposición final de bienes que hayan sido declarados deteriorados, obsoletos, inservibles o no utilizables. Para tal efecto, deberá apoyar la elaboración de las actas correspondientes, aportar los soportes requeridos y garantizar que los bienes objeto de disposición final sean entregados a gestores ambientales o empresas autorizadas por la autoridad competente, cumpliendo la normatividad ambiental vigente y los lineamientos institucionales del ICBF.

32. Remitir al supervisor y al responsable de inventarios la relación de bienes susceptibles de baja, incluyendo estado, ubicación, clasificación y soportes técnicos requeridos, con el fin de adelantar los trámites institucionales para su disposición, traslado, reutilización o eliminación definitiva.

33. Mantener disponibles durante toda la ejecución contractual y por el término legal correspondiente los inventarios, facturas, autorizaciones de compra, cotizaciones, actas, garantías, registros de entrega, soportes de mantenimiento y demás documentos relacionados con la administración de los bienes destinados a la prestación del servicio.

B. <u>CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA</u>

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.

<u>COMPONENTE TÉCNICO:</u>

1. Atender 10 cupos en la modalidad Libertad Vigilada/Asistida de acuerdo conforme las solicitudes que realicen las autoridades competentes.

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, Memorandos de orientaciones que expida la entidad y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la vigencia del contrato. En el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo

PÚBLICA

	de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, entre otros, 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 y demás documentos técnicos que expida el ICBF que resulten aplicables para la modalidad. **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 o plan de actividades formulado 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 mediante el cumplimiento de la guía de concurrencia de modalidades o poblaciones 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, 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, la autoridad administrativa responsable 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 vigentes: 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 lo señalado en el lineamiento y demás

PÚBLICA

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

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. **(Aplica para Centro de Emergencia, Centro Transitorio, CAE, CIP e Internado RAJ)**

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, amotinamientos, evasiones o abandono y conducta autolesiva de riesgo suicida de las unidades de servicio a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargadas del caso y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de los hechos y las 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 y demás documentos técnicos que se encuentren vigentes.

20. En ningún caso se podrán utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se les dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.

21. Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentre desarrollando actividades laborales, educativas o familiares para realizar intervenciones en contexto cuando a ello haya lugar. **(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 cuando resulte necesario)**.

22. Disponer lo necesario para cumplir 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.

23. Gestionar lo necesario para garantizar la participación del adolescente o joven en las diligencias y audiencias (presenciales y virtuales) programadas por las autoridades judiciales y administrativas.

24. Implementar y mantener centros de interés, talleres y actividades formativas, culturales, deportivas, ocupacionales y productivas acordes con el Proyecto de Atención Institucional (PAI), garantizando que su diseño y desarrollo respondan a los intereses, necesidades, expectativas, capacidades y proyectos de vida de los adolescentes y jóvenes atendidos. Cuando se identifiquen aptitudes, talentos o habilidades específicas con potencial ocupacional, laboral o de emprendimiento, el operador deberá formular y/o apoyar iniciativas productivas o estrategias de fortalecimiento de capacidades que promuevan la inclusión social, la formación para el trabajo y la construcción de proyectos de vida. La creación de nuevos centros de interés no previstos en el Proyecto de Atención Institucional (PAI) requerirá la presentación previa de una propuesta técnica para análisis y aprobación de la supervisión contractual y del equipo técnico regional, acompañada de los soportes que acrediten su viabilidad pedagógica, operativa y financiera.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

PÚBLICA

	25. 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. **26.** 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. **27.** Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA). **28.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo su cuidado en otra sede. **29.** Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato y visto bueno de la

PÚBLICA

	respectiva Dirección 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. La autorización se impartirá teniendo en cuenta el modelo de atención. 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. **30.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones y la participación de la Dirección de Protección Especial 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). **31.** 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 corresponda. **32.** Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso. **33.** Ejecutar las acciones impartidas 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. **34.** 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. **35.** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la línea técnica impartida por la Subdirección de Responsabilidad Penal mediante Memorando Radicado N° 20262020000026963. **36.** 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. **37.** Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, a efectos de no impactar negativamente la adherencia pedagógica de adolescentes y jóvenes. **38.** 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. Para tal efecto, deberá definir el plan de acción y cronograma 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. **<u>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL – ANEXOS HISTORIAS DE ATENCIÓN:</u>** **39.** Conformar, gestionar, actualizar y custodiar los Anexos Historias de Atención de cada adolescente y joven vinculado al servicio, garantizando la incorporación oportuna, completa y cronológica de los documentos, registros, informes, valoraciones, actuaciones, seguimientos, soportes de intervención y demás evidencias derivadas del cumplimiento de la medida o sanción, de conformidad con los lineamientos técnicos, manuales operativos, instructivos, guías, formatos e instrumentos definidos por el ICBF. 40.

PÚBLICA

	Garantizar que todas las acciones desarrolladas en el marco de la atención integral, la gestión del caso, el plan de atención, los procesos restaurativos, las intervenciones familiares, comunitarias, educativas, ocupacionales, de salud y demás actuaciones contempladas en el modelo de atención SRPA cuenten con los respectivos registros, soportes y evidencias documentales verificables. **40.** Organizar, foliar, clasificar, conservar y custodiar los Anexos Historias de Atención y demás expedientes de conformidad con los lineamientos archivísticos, las Tablas de Retención Documental y los procedimientos de gestión documental establecidos por el ICBF, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad de la información. **41.** Mantener permanentemente disponibles y actualizadas los Anexos Historias de Atención, expedientes y soportes documentales para los procesos de seguimiento, fortalecimiento técnico, supervisión, inspección, vigilancia y control que realicen el ICBF y las demás autoridades competentes. **42.** Implementar mecanismos internos de revisión y seguimiento que garanticen la calidad, completitud, consistencia y actualización permanente de la información contenida en los Anexos Historias de Atención, corrigiendo oportunamente las inconsistencias identificadas por el ICBF o por el propio operador. **43.** Garantizar el adecuado almacenamiento, organización, conservación, preservación y custodia de los Anexos Historias de Atención, expedientes y demás documentos físicos y electrónicos derivados de la prestación del servicio, manteniéndolos en condiciones técnicas, locativas, ambientales y de seguridad que aseguren su integridad, autenticidad, disponibilidad y consulta, de conformidad con los lineamientos de gestión documental, las Tablas de Retención Documental, los procedimientos archivísticos y demás disposiciones expedidas por el ICBF. Para tal efecto, deberá implementar medidas de control que prevengan el deterioro, pérdida, alteración, destrucción, contaminación, humedad, filtraciones, exposición a luz directa, presencia de polvo, plagas, roedores, insectos, hongos, bacterias, agentes microbiológicos y demás factores físicos, químicos o biológicos que puedan afectar la conservación de los documentos. **44.** Garantizar que, en los eventos de egreso, traslado, cambio de modalidad, cumplimiento de la medida o sanción, terminación de la atención o cualquier circunstancia que implique el cierre del proceso, el Anexo Historia de Atención sea entregada completa, organizada, actualizada y debidamente foliada, incorporando la totalidad de los anexos, registros, informes técnicos, valoraciones interdisciplinarias, soportes de intervención, evidencias de cumplimiento del Plan de Atención, actuaciones restaurativas, documentos judiciales y demás documentos generados durante la atención a quien corresponda según el procedimiento vigente. **45.** Realizar la entrega formal de los Anexos Historias de Atención, anexos documentales e inventarios correspondientes mediante acta y los instrumentos de control definidos por el ICBF, garantizando la continuidad del proceso de atención, la conservación de la memoria institucional y la transferencia íntegra de la información. Entregar al ICBF, al finalizar el contrato o cuando sea requerido, la totalidad de los Anexos Historias de Atención, expedientes, anexos, bases documentales, inventarios y demás soportes generados durante la ejecución contractual, debidamente organizados, clasificados e inventariados conforme a los procedimientos institucionales vigentes. **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** **46.** Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, 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.

PÚBLICA

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

48. 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.

49. 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:

50. 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.

51. 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 de desembolso.

52. 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.

53. 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.

54. 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. (No aplica para detención domiciliaria)

55. 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

PÚBLICA

	establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato. **56.** 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. **57.** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. **58.** 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. **59.** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **60.** 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. **61.** 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. **62.** 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. **63.** 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

PÚBLICA

procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.

64. 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 RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN):

65. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.

66. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.

67. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 70). Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.

68. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.

69. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.

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

71. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.

72. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.

73. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.

PÚBLICA

74. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.

75. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

C. GENERALES:

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

PÚBLICA

	y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen. 14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato. 15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces. 16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. 17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **D. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIGE:** **OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1)** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **2)** 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 contratados. **3)** Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. 4) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio**. 5)** 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. **6)** 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. **7)** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. **OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: 1)** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. **2)** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3)** Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. **4)** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. **6)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **7)** Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. **8)** Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología. **OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1)** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla

PÚBLICA

con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **2)** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3)** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4)** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. **5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **6)** Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **7)** Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. **8)** Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **9)** Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF. **10)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL: 1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad. **2)** 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. **5)** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **6)** Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. **7)** 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. **8)** 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. **9)** 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. **10)** 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. **11)** Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

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

A. ESPECÍFICAS:

No aplica

B. GENERALES:

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. Designar y efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, acorde con la normatividad aplicable y en particular la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e

	Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF o el documento que lo modifique adicione o sustituya. 4. Desembolsar el valor del aporte del ICBF en los términos pactados de conformidad con el plan anual de caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (cuando sea financiado con recursos Nación) o por el ICBF (cuando sea financiado con recursos propios). 5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual en la plataforma transaccional de contratación pública y en físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y la normatividad que le aplique.
11. Comité técnico	NO APLICA
12. 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 30 de noviembre de 2026.**
13. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será en la Carrera 34B # 55A-206 Barrio las Camelias del municipio de Barrancabermeja, Santander. Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barrancabermeja.
14. Valor estimado del contrato:	A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, la Dirección de la Regional Santander del ICBF adelantó un estudio de mercado y/o de precios, a través del cual se definió que corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($14.293.440)**, valor que incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El valor del contrato se encuentra discriminado de la siguiente manera: A. La suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($14.293.440)**, para la vigencia 2026; estos recursos se encuentran respaldados mediante el CDP 108426 del 28/09/2026, expedido por el Grupo Financiero de la Regional Santander. Se adjunta anexo de estudio de mercado y/o precios.
15. Fuente de los recursos:	El valor del aporte del ICBF al contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.
16. Forma de pago o desembolso:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: **(i)** Un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de octubre, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. **(ii)** Un (1) desembolso mensual vencido, el cual se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) presentando los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el

PÚBLICA

	Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de las obligaciones con el talento humano, el Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente con los soportes correspondientes. La información de 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 inmueble y la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. **(iii)** Para autorizar el aporte correspondiente al mes de noviembre, el supervisor validará los cupos ejecutados durante el mes con relación al alistamiento a fines de establecer la diferencia y solicitar el reintegro correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del literal D) del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 en virtud del cual "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 que defina la Dirección de Protección Especial en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 1° de la Resolución 3944 de 2022). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para el último desembolso el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de pago de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. (cuando aplique). **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 medio día para los servicios 24/7 (Centro de Atención Especializado, Centro de Internamiento Preventivo e Internado Restablecimiento en Administración de Justicia), siempre y cuando el usuario haya sido remitido por otra institución. **PARÁGRAFO CUARTO**: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO QUINTO**: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el incremento 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 la pertinencia de realizar la reducción de los cupos no ejecutados. **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, como tampoco podrá atender más cupos de los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establezca que deben realizarse 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 la 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 quede un saldo de los recursos del ICBF podrá utilizarlo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, previa aprobación del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**: En los casos en 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

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

	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 en que por orden médica el adolescente o joven se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización. A partir del primer día del mes siguiente, se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. **PARÁGRAFO NOVENO**: En el evento en que se presenten gastos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, éstos podrán ser cubiertos mediante adición de recursos, previa autorización del supervisor, para lo cual deberá surtirse el trámite administrativo correspondiente (en los casos que aplique). **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 desembolso 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:**	No aplica
		NIT o identificación del interventor:	No aplica
		Representante legal del interventor:	No aplica
		Identificación del representante legal del interventor:	No aplica
		No. de contrato de interventoría:	No aplica
		Nombre del supervisor de la interventoría:	No aplica
		Cargo del supervisor de la interventoría:	No aplica
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	No aplica
		Justificación de contar con interventoría:	No aplica
	Supervisión: SI: **X** NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	**INGRID LORENA PASTRANA RODRIGUEZ**
		Identificación del supervisor:	1.015.411.461 de Bogotá
		Cargo del supervisor:	COORDINADORA
		Dependencia del supervisor:	CENTRO ZONAL LA FLORESTA
		Correo electrónico del supervisor:	Ingrid.pastrana@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		

PÚBLICA

	el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato/convenio y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta posibles incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Autorizar los pagos o desembolsos, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación del cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin. 9. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 10. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique. 11. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 12. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 13. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato/convenio, en los casos en los que la misma se imponga. 14. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 15. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 16. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o a la Coordinación Jurídica, o a la dependencia responsable de actualizar la información en SECOP II**.
19. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**

PÚBLICO

20. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	El CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICBF las garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato de aporte. 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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá constituirse conforme a la siguiente tabla que establece el valor asegurado que la ampara, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTÍA
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

21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En sesión de fecha **29 de septiembre de 2026**, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección Regional Santander se emitió concepto favorable para adelantar la contratación que

PÚBLICA

	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:	**Tabla Matriz Estimación de Riesgos**

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA CZ LA FLORESTA	**INGRID LORENA PASTRANA RODRIGUEZ**	

Revisó: *INGRID LORENA PASTRANA RODRIGUEZ – Coordinadora CZ La Floresta*
Elaboró*: LAURA MARIA ARGUELLO SIERRA – Abogada CZ La Floresta*

PÚBLICA