ESTUDIO DE SECTOR PARA CONTRATACIONES DIRECTAS[1]

PUBLICA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL OPERATIVO DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS AL PROCESO JUDICIAL SRPA VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDADAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA

FECHA DE ELABORACIÓN
SEPTIEMBRE 2026

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

CONTENIDO

CONTENIDO 2

1. OBJETIVO DEL ESTUDIO 3

2. ESTUDIO DE LA DEMANDA 3

2.1. Histórico de contratación del ICBF 4

2.2. Contrataciones similares adelantadas por otras entidades 10

3. PRECIOS PROMEDIO DEL MERCADO 10

4. ANEXOS 11

PÚBLICA

1. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El presente estudio de sector tiene como objetivo analizar la oferta y la demanda del sector relativo a la contratación para “BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL OPERATIVO DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS AL PROCESO JUDICIAL SRPA VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDADAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA”, teniendo en cuenta la justificación de la necesidad establecida en el Estudio Previo y los bienes y servicios requeridos detallados en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT).

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

2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

Se analizó el histórico de contratación del ICBF con base en información del Modelo de Abastecimiento Estratégico de CCE (MAE), bases de datos internas e información del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). De igual forma, se realizaron consultas en el MAE, SECOP, y en el portal Datos Abiertos Colombia,

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

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

PÚBLICA

identificando contrataciones similares adelantadas por otras entidades. Los resultados del análisis se presentan a continuación:

2.1. Histórico de contratación del ICBF

Se consultó en la Herramienta Análisis de la Demanda del MAE los procesos adelantados por el ICBF Regional Nariño durante el periodo 01/01/2022 - 30/09/2026 (últimos 4 años), identificados con los códigos UNSPSC relacionados con los bienes y servicios descritos en la FCT. Durante los últimos 4 años, la Entidad ha realizado 5 procesos de contratación para adquirir los bienes o servicios objeto de estudio.

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

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

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

Respecto al costo fijo, la Guía señala:

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

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

Finalmente, se evidencia que el 100% de las contrataciones realizadas en los años 2022 – 2025 se adelantaron bajo la modalidad de contratación directa – contrato de aporte.

PÚBLICA

A continuación, se analizan de manera aleatoria 5 procesos de selección y los contratos resultantes relacionados con el servicio a contratar.

Vigencia	2022
Número proceso	ICBF-CA-52004422022-NAR
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TECNICOS VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDDAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA
Presupuesto oficial (P.O.)	$ 77.537.466
Número del contrato	52004422022
Contratista	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	inicial 1/12/2022 hasta 31/10/2023 Prorroga 1: hasta 30/11/2023
Valor contratado	$ 77.537.466
Adiciones o modificaciones	Adición de recursos 1: $ 2.895.600 Adición recursos 2: $434.656
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	N.A
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.3590158

PÚBLICA

Vigencia	2023
Número proceso	ICBF-CA-52003842023-NAR
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TECNICOS VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDDAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA
Presupuesto oficial (P.O.)	$ 30.390.552
Número del contrato	52003842023
Contratista	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	3 meses 1/12/2023 hasta 31/03/2024
Valor contratado	$ 30.390.552
Adiciones o modificaciones	N.A.
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	N.A.
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	https://www.secop.gov.co/CO1Businessline/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCbxLbl-B Mace prostos AprevCxUrl=https%3a%2f%2fwww.tecop.gov.co%3a-443%2CO1BusinessLine 211 andering 2 Contract Notice ManagemenW2indexAnolice CO1 NTC 5265928

PUBLICA

Vigencia	2024
Número proceso	ICBF-CA-52002752024-NAR
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TECNICOS VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDDAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA.
Presupuesto oficial (P.O.)	$ 62.194.608
Número del contrato	52002752024
Contratista	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	Inicial 01/04/2024 hasta 30/11/2024 Prorroga 1: hasta 29/12/2024
Valor contratado	$ 62.194.608
Adiciones o modificaciones	Adición recursos 1: $ 297.136 Adición recursos 2 $7.815.784
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	N.A.
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	https://www.secop.gov.co/CO1Businessline/Tendering/Contract Notice View /Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Business Une%2fTendering%2fContractNotice

PUBLICA

	Manag ement%2findex&notice=CO1.NTC.5882439

Vigencia	2024-2025
Número proceso	ICBF-CA-520010282024-NAR
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TECNICOS VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDDAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA
Presupuesto oficial (P.O.)	$25.522.560
Número del contrato	520010282024
Contratista	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	3 meses y 1 día 30/12//2024 hasta 31/03/2025
Valor contratado	$25.522.560
Adiciones o modificaciones	Adición de recursos: $485.136
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	N.A.
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessCine/Tendering/Contract Notice View /Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.seco p.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContract Notice Manag ement%2findex&notice=CO1.NTC.7245114

PUBLICA

Vigencia	2025-2026
Número proceso	ICBF-CA-52008282025-NAR
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TECNICOS VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDDAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD.
Presupuesto oficial (P.O.)	$66.077.874
Número del contrato	52008282025
Contratista	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	Inicial 16/12/2025 hasta 31/07/2026 Prorroga hasta 30/09/2026
Valor contratado	$66.077.874
Adiciones o modificaciones	Modificación No.1 adición recursos $5.939.262 Modificación No. 2 adición recursos 18.161.980
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	N.A.
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.9299380

PUBLICA

2.2. Contrataciones similares adelantadas por otras entidades

No aplica. De conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar se podrán celebrar bajo el régimen especial de aporte bajo la modalidad de contratación directa con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Se precisa que estos servicios son contratados por el ICBF en todo el territorio nacional.

3. PRECIOS PROMEDIO DEL MERCADO

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

ESTRUCTURA 2025	CÓDIGO	SERVICIO	TIPO DE CONTRATACIÓN	VALOR CUPO 2026	VALOR CUPO 2026 + BECA	Inmueble Institución	Inmueble ICBF	Inmueble Institución	Inmueble ICBF
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420136	APOYO POST INSTITUCIONAL	Contrato de Aportes	544.854	544.854	78,4%	78,4%	427.166	427.166
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420102000003	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO	Contrato de Aportes	4.215.707	4.215.707	79,7%	75,5%	3.359.918	3.182.859
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000082	CENTRO DE EMERGENCIA RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Contrato de Aportes	4.003.386	4.003.386	69,2%	64,9%	2.770.343	2.598.198
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	481212000098	CENTRO DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Contrato de Aportes	659.408	659.408	78,4%	78,4%	516.976	516.976
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000084	CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	Contrato de Aportes	4.206.795	4.206.795	79,2%	74,9%	3.331.782	3.150.889
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000083	CENTRO TRANSITORIO	Contrato de Aportes	3.963.725	3.963.725	65,5%	60,8%	2.596.240	2.409.945
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	481212000097	DETENCIÓN DOMICILIARIA HOGAR	Contrato de Aportes	945.117	945.117	N/A	N/A	N/A	N/A
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000077	EXTERNADO JORNADA COMPLETA RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Contrato de Aportes	1.779.722	1.779.722	66,5%	59,4%	1.183.515	1.057.155
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000074	EXTERNADO MEDIA JORNADA RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Contrato de Aportes	1.078.416	1.078.416	63,2%	52,5%	681.559	566.168
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420222	INTERNACIÓN EN MEDIO SEMICERRADO	Contrato de Aportes	1.761.456	1.761.456	59,7%	59,7%	1.051.589	1.051.589
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000079	INTERNADO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Contrato de Aportes	3.500.656	3.500.656	74,5%	70,2%	2.607.989	2.457.461
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420253	INTERVENCIÓN DE APOYO EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN EL SRPA	Contrato de Aportes	0	0			0	0
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000076	INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Contrato de Aportes	537.555	537.555	63,1%	63,1%	339.197	339.197
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420155	LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA - LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA	Contrato de Aportes	714.672	714.672	63,1%	63,1%	450.958	450.958
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420134	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	Contrato de Aportes	478.664	478.664	54,7%	54,7%	261.829	261.829
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-121	420047000008	CENTRO DE EMERGENCIA / CENTRO DE ACOGIMIENTO INICIAL	Contrato de Aportes	3.082.510	3.082.510	63,9%	57,5%	1.969.724	1.772.443
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420210	APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO	Contrato de Aportes	399.535	399.535	70,5%	N/A	281.672	N/A
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420254	APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO ADOPTABILIDAD	Contrato de Aportes	0	0			0	0
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420255	CUIDADO MUTUO	Contrato de Aportes	0	0			0	0
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420211	EXTERNADO JORNADA COMPLETA	Contrato de Aportes	1.339.859	1.339.859	71,3%	60,9%	955.319	815.974
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420212	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	Contrato de Aportes	1.032.258	1.032.258	59,9%	50,3%	618.323	519.226
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420028000002	HOGAR GESTOR - DISCAPACIDAD	Pago por Resolución	546.913	546.913	N/A	N/A	N/A	N/A
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420213	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	Contrato de Aportes	626.490	626.490	70,5%	N/A	441.675	N/A

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

4. ANEXOS

No aplica

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**JEIMY CAICEDO MATURANA** **Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**	

Vobo: Leidy Susana Dejoy Coral
Coordinadora Centro Zonal Ipiales

Elaboró: Johana Zambrano B- Líder SRPA

Juan Sebastián Lopez - contratista apoyo financiero

PÚBLICA

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	21/09/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL OPERATIVO DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS AL PROCESO JUDICIAL SRPA VIGENTES Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ACORDADAS EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA.

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

Código UNSPSC 93141506
GRUPO [F] “Servicios”
93 SEGMENTO Servicios políticos y de asuntos cívicos
14 FAMILIA Servicios comunitarios y sociales
15 CLASE Desarrollo y servicios sociales
06 PRODUCTO Servicios de bienestar social

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad de servicio

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Desde la promulgación del Código de la Infancia y la Adolescencia, adoptado por la Ley 1098 de 2006, los adolescentes entre catorce (14) y dieciocho (18) años son responsables penalmente de los delitos que desplieguen, según lo estipulado en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, mientras que las niñas, niños y adolescentes menores de 14 años quedan excluidos de tal responsabilidad penal y se atienden de acuerdo con la Guía del Proceso de atención a menores de 14 años excluidos de responsabilidad penal.

La Intervención de apoyo es una modalidad de atención que se desarrolla mediante un proceso de intervenciones psicosociales y pedagógicas enmarcadas en el contenido del modelo de atención, o como atención psicológica especializada según se considere por las circunstancias de los adolescentes a jóvenes.

PUBLICA

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

Siendo su objetivo general ofrecer espacios de apoyo pedagógico, psicosocial y psicosocial especializado para la atención de adolescentes mayores de 14 años y jóvenes para quienes d autoridad competente considere necesario la imposición de esta como medida complementaria, o en el marco de garantía o restablecimiento de derechos.

Objetivos específicos

• Fortalecer la autonomía, desarrollo humano integral, el reconocimiento de sus derechos y el respeto por los derechos de los demás, a través de procesos de pedagógicos e intervenciones psicosociales.

• Promover el fortalecimiento vínculos del adolescente o joven con; su familia, referentes afectivos, o red vincular, para generar procesos de reflexión que permitan mitigar factores de riesgo.

• Desarrollar intervención complementaria de apoyo psicológico especializada a la medida o sanción con adolescentes o jóvenes que ingresan por delitos relacionados con la libertad y formación sexual.

• Orientar y acompañar a adolescentes y jóvenes en las acciones requeridas para cumplir las obligaciones impuestas por la suspensión del procedimiento a prueba en el marco de la aplicación preferente del principio de oportunidad en el SRPA.

Esta modalidad de atención establece diferentes estrategias para su atención y deberá desarrollarse de conformidad con el manual y lineamientos vigentes.

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

- Constitución Política de Colombia 1991 (Artículos 42 y 44).
- Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia, y se dictan otras disposiciones".

- Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida

- Ley 1878 de 2018, (Enero 09) "por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia, y se dictan otras disposiciones".

- Reglas Mínimas de las Naciones Unidas sobre las Medidas No Privativas de la Libertad 1990 (Reglas de Tokio). 45/110.
- Directrices de las Naciones Unidas para la Prevención de la Delincuencia Juvenil -Directrices de RIAD – Resolución 45/112.
- Reglas de las Naciones Unidas para la protección de los menores privados de libertad – Resolución 45/113. 1990.
- Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de justicia de menores, "Reglas de Beijing" Resolución 40/33.

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

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

PÚBLICA

- Administración de la justicia de menores Resolución 1997/30 del Consejo Económico y Social 1997 (Directrices de Viena).
- Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en condición de Vulnerabilidad (2008).
- Resolución No. 69/194. Estrategias y Medidas Prácticas Modelo de las Naciones Unidas para Eliminar la Violencia contra los Niños en el Ámbito de la Prevención del Delito y la Justicia Penal.
- Ley 1453 de 2011 Introduce algunas modificaciones a conceptos de la Ley 1098 de 2006.
- Ley 1566 de 2012, por la cual se dictan normas para garantizar la atención Integral a personas que consumen sustancias psicoactivas.
- Ley 1577 de 2012 - Establece estímulos tributarios a fin de promover la adopción de medidas especiales para la rehabilitación e inclusión social de jóvenes con alto grado de emergencia social, pandillismo y violencia juvenil.
- Ley Estatutaria No 1622 de 2013, por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1801 de 2016 Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia
- Procedimiento Conformación Historia De Atención, versión 1.
- Guía Técnica Para La Metrología Aplicable A Los Programas De Los Procesos Misionales Del Icbf, versión 7.
- Lineamiento Tecnico Ruta de Actuaciones Para El Restablecimiento de Derechos, Versión 1.
- Guia Tecnica Del Componente De Alimentación y Nutrición Para los Programas Y Proyectos Misionales del ICBF, versión 5.
- Guia Operativa Para La Supervisión De Contratos de Aporte de Protección, versión 3.
- Guia Tecnica Administrativa Y Legal Para la Supervisión de Contratos de Aportes de Protección, versión 3.
- Manual operativo_ modalidades y servicio para la atención de nna con pard v2.

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

Los requisitos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en el Memorando orientador Rad. No 20262000000125953 de fecha 15 de septiembre de 2026 emitido por la Dirección de Protección y Dirección de Contratación que emite 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.", con sus respectivos anexos.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones Generales

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.

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

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

2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.

3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.

4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.

6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del ICBF.

7. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes.

9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.

11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.

12. Efectuar el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.

13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.

14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.

15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces.

PÚBLICA

16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1 Obligaciones del componente Técnico

1. Adelantar acciones conjuntas con la familia y/o red de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de la población atendida en la modalidad
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
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
4. 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 Apoyo Post Institucional).
5. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente, cuando a ello haya lugar.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

PÚBLICA

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

7.2.2. Obligaciones Componente Administrativo

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

11. 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

12. 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)

13. 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

14. 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 (conforme aplique a la modalidad)

15. 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

PÚBLICA

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

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.

7.2.3. Obligaciones Componente Legal:

16. Suscribir el acta de inicio del contrato y las demás las actas que se produzcan con ocasión durante la ejecución.

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

1. 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 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
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

PÚBLICA

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 los procedimientos establecidos por el ICBF para su baja o disposición final.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

7.3 Obligaciones Del Sistema Integrado De Gestión

7.3.1 Obligaciones Del Eje 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.

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

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

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

7.3.2 Obligaciones Eje Seguridad de La Información

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a Seguridad de la Información, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto contractual.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad y entregarlo al supervisor del contrato una vez se formalice la suscripción de este.
3. Suscribir un documento de autorización para el tratamiento de datos personales por parte del representante legal y entregarlo al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.,
4. Informar al supervisor del contrato cuando ocurran incidentes de seguridad o se materialicen riesgos que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF durante la ejecución contractual.
5. Prever y mantener un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado frente a eventos que puedan afectar la continuidad y cumplimiento de la ejecución contractual.

OBLIGACIONES EJE DE AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

PÚBLICA

5. 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.

7.3.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 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. 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.
7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

B. CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA (SOLO APLICA PARA CONTRATOS DE APORTE):

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

COMPONENTE TÉCNICO:

1. Atender 18 cupos en la modalidad **INTERVENCION DE APOYO RESTABLECIMIENTO ADMINISTRACION DE JUSTICIA** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional
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 las modalidades, 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

PÚBLICA

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

requisitos de ley para las modalidades 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 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.

PÚBLICA

14. Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes.

15. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida.

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

17. Contar con mecanismos de control 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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

24. 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.

25. 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.

26. 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).

PUBLICA

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

27. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo su cuidado en otra sede.

28. Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato y visto bueno de la 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

29. 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).

30. 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.

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

32. 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.

33. 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.

34. 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

35. 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.

36. 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.

37. 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.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL – ANEXOS HISTORIAS DE ATENCIÓN:

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

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

PÚBLICA

38. 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. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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

44. 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

PÚBLICA

continuidad del proceso de atención, la conservación de la memoria institucional y la transferencia íntegra de la información.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

45. 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.

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

47. 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.

48. 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:

49. 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.

50. 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.

51. 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

52. 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.

53. 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

PÚBLICA

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)

54. De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.

55. 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.

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

57. 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.

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

59. 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.

60. 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.

61. 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.

62. 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

PÚBLICA

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

63. 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Nariño, Municipio de Ipiales. Para la modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,** el servicio se prestará en la sede operativa y administrativa del Contratista en concordancia con la licencia de funcionamiento DIRECCIÓN: CARRERA 4 No. 1K – 26 BARRIO PINARES DE SANTA ANA – MUNICIPIO DE IPIALES – NARIÑO, de conformidad con la(s) licencia(s) de funcionamiento otorgada(s).

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles 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,

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

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

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 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

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

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

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 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.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Se tendrán en cuenta los riesgos contemplados en la matriz, adjunta al contrato.

12. ANEXOS

- Lineamiento técnico modelo de atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la Ley SRP v4.
- Manual Operativo Modalidades y Servicio Para La Atención De Niñas, Niños y Adolescentes, Con Proceso Administrativo De Restablecimiento De Derechos Versión 2.
- Matriz de Riesgos.

PUBLICA

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**JEIMY CAROLINA CAICEDO MATURANA** Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	

Vo. Bo: Leidy Susana Dejoy Coral – Coordinadora Centro Zonal Ipiales

Elaboró: Juan Sebastián López Moreno-Apoyo Financiero
Johana Zambrano Benavides – Líder SRPA

PÚBLICA