Fecha de entrega o cargue:	30	09	2026	**Número PACCO:**	31109
Dependencia líder de la necesidad:	Grupo de protección y autoridades administrativas				
Nombre proveedor:	SECRETARIADO DIOCESANO PASTORAL SOCIAL LIBERTADAD ASISTIDA/VIGILADA				

CONTRATO DE APORTE

I. DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL: se publican **únicamente en la sección 2 del contrato en SECOP II.** No se publican en la fase del proceso por contener datos personales, información confidencial o sensible.

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección, en el siguiente orden**:**

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Documento de identificación del representante legal del contratista	X		
2. Certificación bancaria del contratista (persona jurídica)	X		
3. Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica)	X		
4. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal del contratista	X		
5. Documento de identificación y tarjeta profesional del contador del contratista	X		
6. Documento de identificación y tarjeta profesional del revisor fiscal del contratista (si aplica)	X		
7. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)	X		
8. Soporte del proceso de concertación y/o avales de las autoridades de las comunidades étnicas para la contratación (si aplica)			X

II. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN: se publican en los documentos del proceso en SECOP II (sección 4 del proceso) y en los documentos del contrato en SECOP II (sección 5 del contrato).

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección, en el siguiente orden**:**

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
9. Solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación, al Grupo Jurídico o el que haga sus veces		x	

PÚBLICA

10. Memorando de orientaciones o indicaciones emitidas por el área misional respectiva de la Sede de la Dirección General, junto con sus anexos (si aplica)	X		
11. Estudio de Sector y Costos, y sus anexos	X		
12. Certificado PACCO	X		
13. Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO	284073		
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y de autorización de vigencia futura (cuando aplique) (Para efectos de la radicación del trámite en la Dirección de Contratación, grupo jurídico o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales y para el cargue de la **fase del contrato** en la plataforma SECOP II, se podrá continuar con el trámite en tanto se cuenta con el certificado correspondiente y asociar la información presupuestal generada por SIIF Nación. El documento que la contenga podrá cargarse con posterioridad en la fase de configuración del contrato en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL del Manual de Contratación Vigente (MO1.ABS V6)	X		
15. Invitación pública y sus adendas o invitación cerrada y sus alcances, según corresponda	X		
16. Propuesta o manifestación de interés presentada por la persona jurídica	X		
17. **Documentos del componente jurídico** (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario) En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán entregar la documentación requerida			
17.1. Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica	X		
17.2. Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique)	X		
17.3. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica	X		
17.4. Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique)			X
17.5. Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique)			X
17.6. Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la			X

PÚBLICA

	Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique)			
17.7.	Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento (si aplica una excepción se deberá justificar esta situación en los documentos previos) (**se debe validar previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida**)	X		
17.8.	Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal	X		
17.9.	F11.P35.ABS Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal	X		
17.10.	Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	X		
17.11.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	X		
17.12.	Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	X		
17.13.	Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	X		
17.14.	Otros: (incluir según los requisitos jurídicos establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)			X
18.	**Documentos del componente financiero** (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario) En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán entregar la documentación requerida			
18.1.	Registro Único de Proponentes (si aplica)	X		
18.2.	Estado de situación financiera (ESF) con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	X		

PÚBLICA

18.3. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	X		
18.4. Notas a los estados financieros con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	X		
18.5. Certificado de los estados financieros con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	X		
18.6. Dictamen del Revisor Fiscal con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	X		
18.7. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	X		
18.8. Certificado de antecedentes de la profesión del contador que suscribe los estados financieros.	X		
18.9. Certificado de antecedentes de la profesión del revisor fiscal del contratista (si aplica)	X		
18.10. Otros: (incluir según los requisitos financieros establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)			X
19. **Documentos del componente técnico** (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario)			
19.1. Certificados de experiencia con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			X
19.2. Certificado de compromiso de aporte en contrapartida con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			X
19.3. Otros: (incluir según los requisitos técnicos establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)	X		
20. **Documentos para asignación de puntaje o comparación de manifestaciones de interés** (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario)			
20.1. (incluir los numerales que sean necesarios según los requisitos establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)			X
21. Designación del comité evaluador o verificador según aplique			X
22. Evaluación o acta de verificación de requisitos mínimos (técnico, jurídico y financiero) y la asignación de puntaje o resultado de comparación de manifestaciones de interés según aplique	X		
23. Justificación de la ordenación del gasto en caso de apartarse de la recomendación del comité evaluador o verificador (si aplica)			X
24. Estudio Previo y sus anexos	X		
25. Matriz de Riesgos	X		
26. Cronograma de flujo de pagos diligenciado por la dependencia líder de la necesidad	X		
27. Autorización y aprobación previa, suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, acorde con lo indicado en el artículo 6 del *ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF* (solo aplica si el valor total del contrato supera los 1.000 SMLMV)			X

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

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

28. Aprobación del comité de contratación (en caso de requerirse)	Acta 33 28/09/2026		
29. Justificación de la ordenación del gasto en caso de apartarse del concepto del comité de contratación (si aplica)			X
30. Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF	X		
31. Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II	X		
32. Clausulado general o minuta del contrato (se elabora por el profesional designado de la Dirección de Contratación, el Grupo Jurídico o el que haga sus veces en las Direcciones Regionales con base en los documentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión)	X		

Nombre de quien revisó, consolidó y entregó los documentos a la Dirección de Contratación, el Grupo Jurídico o el que haga sus veces en las Direcciones Regionales:

Nombre:	Jeimy Carolina Caicedo Maturana
Vinculación:	De carrera
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Grupo de protección y autoridades administrativas

Nombre quien validó los documentos por parte de la Dirección de Contratación o del Grupo Jurídico o el que haga sus veces en las Direcciones Regionales:

Nombre:	Caterin Andrea Pinza Guacas
Vinculación:	Profesional Universitario Grupo interno de trabajo Jurídico y contractual

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

MEMORANDO

Radicado No: 202651300000050303

Para: OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ
Coordinador Grupo Jurídico

Asunto: REMISIÓN DOCUMENTOS CONTRATACIÓN PROTECCIÓN

Fecha: 30 de septiembre de 2026

Atento saludo:

Mediante la presente, adjunto la presente para el trámite correspondiente para la celebración de los contratos de aporte de las siguientes instituciones:

Entidad contratista	**Subdirección**	**Modalidad**
Secretariado diocesano de pastoral	SRPA	Intervención de apoyo RAJ
Secretariado diocesano de pastoral	SRPA	Libertad vigilada – asistida

Agradezco la atención prestada y quedo atento(a) a cualquier requerimiento adicional que se considere pertinente para la continuación del proceso.

Atentamente,

Cordialmente.

Jeimy Carolina Caicedo Maturana
Coordinadora Grupo interno Protección Especial y Autoridades Administrativas. ICBF-Regional Nariño

MEMORANDO

Radicado No: 202620000000125953

Para: Directoras y Directores Regionales (e); Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, Responsabilidad Penal, Gestión Misional y Jurídico y Contractual.

Asunto: 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.

Fecha: 15 de septiembre de 2026

Reciban un cordial saludo,

En el marco de las funciones de la Dirección de Protección Especial[1], 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, en los siguientes términos:

I. MARCO NORMATIVO

[1] Artículo 35 numeral 6° Decreto 1430 de 2025 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras".

En cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la celebración de contratos bajo el régimen especial de aporte establecido en el numeral 9 del artículo 21de la ley 7 de 1979, el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979 y el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, se encuentra regulada de la siguiente manera:

a. Manual de Contratación MO1.ABS Versión 7[2]

- Artículo 27 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DE LA CONTRATACIÓN.

b. Manual de Contratación MO1.ABS Versión 7 CAPÍTULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR

- Artículo 32 GENERALIDADES señala entre otros aspectos, los casos en los que resulta aplicable el régimen de aporte, así como los requisitos esenciales que deben tenerse en cuenta para su celebración;
- Artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) literales d) y g).
- Artículo 36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).

c. Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 2[3].

II. ORIENTACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN ESPECIAL.

De conformidad con lo dispuesto en la actividad 4 del **PROCEDIMIENTO PREVIO A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA,** cada Dirección Regional del ICBF deberá definir, verificar y documentar el cumplimiento de las condiciones mínimas de

[2] Disponible en: https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/MO1.ABS_Manual_de_Contrataci%C3%B3n_V7.pdf

[3] Disponible en: https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/P31_ABS_Procedimiento_ContratacionDirecta__REA_Invitacion_Cerrada_v1.pdf

habilitación: **(i)** jurídicas; **(ii)** técnicas; **(iii)** administrativas y financieras; **(iv)** de experiencia y **(v)** de infraestructura exigidas por el ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1[4] del presente documento para ser considerado idóneo.

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".*

En tal sentido, para la contratación de los servicios de protección, de manera previa al desarrollo del procedimiento de invitación cerrada, las Direcciones Regionales deberán adelantar las siguientes acciones:

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

Con el fin de adoptar las medidas que resulten pertinentes y necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de protección, constatarán que el contratista no esté incurso en causal de inhabilidad por:

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

1.2 Imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento contractual en el marco de procesos sancionatorios contractuales de conformidad con lo señalado en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 por medio del cual se modificó el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011[6]:

[4] Anexo 1 Requisitos para contratar
[5] Disponible en:
https://www.icbf.gov.co/normograma/resolucion-6300-de-2024

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL ICBF	**INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL REITERADO**
Resolución 6300 de 2024	**Ley 1474 de 2011**
Artículo 46.- Sanciones. De conformidad con lo prescrito en el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, cuando las instituciones que prestan los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias no cumplan con los lineamientos técnicos y demás normatividad vigente establecida por el ICBF para garantizar la efectividad de los derechos, en el marco de los procesos administrativos sancionatorios que se adelanten se podrán imponer, entre otras, las siguientes sanciones: **1.** Suspensión de la personería jurídica otorgada. **2.** Suspensión del reconocimiento de la personería jurídica. **3.** Cancelación de la personería jurídica otorgada. **4.** Cancelación del reconocimiento de la personería jurídica. **5.** Suspensión de la licencia de funcionamiento. **6.** Cancelación de la licencia de funcionamiento.	**Artículo 90.- Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. Inhabilidad por incumplimiento reiterado.** Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas: **a.** Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años. **b.** Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años. **c.** Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de **tres (3) años,** contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. **d.** Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté

[6] "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

	relacionado con el ***Programa de Alimentación Escolar***. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas[7]. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO.** La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
Para la verificación, se solicitará la base de datos actualizada al Jefe de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de los Servicios con copia a martha.vanegas@icbf.gov.co	Para ello, se recomienda consultar la información actualizada de la base de datos "Reporte Sancionatorios ICBF Nacional" de la Dirección de Contratación.

1.3 Verificar que el oferente se encuentre inscrito en el Registro único de Oferentes (RUO) del ICBF.

El registro único de oferentes es un proceso de identificación y caracterización de las instituciones que prestan o están interesadas en prestar los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias en el territorio nacional.

Es importante tener en cuenta que si bien el RUO es un mecanismo institucional de identificación y caracterización, en este caso constituye un ***requisito habilitante obligatorio para contratar***.

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

Para la verificación de la Inscripción en el RUO, las Direcciones Regionales enviarán a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de Servicios un *listado consolidado de las instituciones* con las que se pretende suscribir contrato de aporte a efectos de que emita el reporte correspondiente.

1.4 Verificar que el oferente cuenta con personería jurídica reconocida u otorgada por el ICBF

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el operador deberá aportar el acto administrativo que le otorga o reconoce la personería jurídica para prestar servicios de protección para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias.

La información podrá ser validada y verificada en la página oficial del ICBF a través del siguiente enlace**:** https://www.icbf.gov.co/oficina-de-inspeccion-vigilancia-y-control-y-calidad-de-servicios/personerias-juridicas

I.5 Verificar la vigencia de la Licencia de Funcionamiento

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

Para la verificación de este requisito, resulta suficiente la consulta de la información contenida en la parte resolutiva del acto administrativo *en firme* que otorgue o renueve la licencia de funcionamiento y por lo tanto, *no se requiere expedir certificaciones adicionales*.

2. Procedimiento de Invitación Cerrada

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

En la contratación de la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar bajo el Régimen Especial de Aporte y cuando se opte por el

procedimiento administrativo de Invitación Cerrada para la escogencia del operador, las Direcciones Regionales deberán observar tanto lo dispuesto en el artículo 36 del Manual de Contratación Vigente como en el Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 2[8].

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

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

"(…)

2. *Elaborar y enviar la ficha de condiciones técnicas (FTC), actividad que deberá realizarse utilizando el formato"F1.P3.ABS Formato ficha de condiciones técnicas"*[9].

3. *Elaborar y enviar el análisis del sector y el estudio de mercado, teniendo en cuenta el formato "F14.P3.ABS Formato Estudio de Sector Contrataciones de Mínima Cuantía, Directas y TVEC"*[10].

[8] Disponible en:
https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/P31_ABS_Procedimiento_ContratacionDirecta__REA_Invitacion_Cerrada_v1.pdf

[9] Disponible en:
https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f1.p3.abs_formato_ficha_de_condiciones_tecnicas_fct_v6.docx

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

De conformidad con las indicaciones incluidas en el modelo de Estudio de Sector[11], la información relativa a: (i) Objetivo del estudio; (ii) Estudio de la demanda: Histórico de contratación y contrataciones similares adelantadas por otras entidades; (iii) Precios promedio del mercado y (iv) Anexos, deberá diligenciarse para la modalidad específica a contratar.

2.2 Aspectos Financieros

2.2.1 Las Direcciones Regionales deberán analizar y determinar la necesidad de solicitar la inclusión de recursos por proyecto de inversión 10 "**FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL**", atendiendo las disposiciones contenidas en la Resolución N° 990 del 29 de enero de 2026[12]**.** En caso de determinar la necesidad de dicha inclusión, ésta deberá quedar consignada de manera expresa en el acta del Comité de Contratación de la Dirección Regional.

2.2.2 Capacidad Financiera

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

Nota: De manera excepcional, cuando se requiera garantizar la continuidad en la prestación del servicio a contratar y el operador no cumpla con alguno de los criterios establecidos en el presente numeral, corresponderá a la

[11] Anexo 2 f14.p3.abs_formato_estudio_de_sector_para_minima_cuantia_y_contratacion_directa_tvec_v2

[12] "Por la cual se modifica parcialmente el artículo 2 de la Resolución N° 001 del 2 de enero de 2026 "Por la cual se acoge el catálogo de clasificación presupuestal (CCP) vigente y adoptan los Lineamientos de Programación y ejecución de metas sociales y financieras para la vigencia 2026 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) "Cecilia de la Fuente de Lleras".

regional justificar y documentar ampliamente los motivos de esta situación y dejar las constancias correspondientes en el acta del Comité de Contratación que aprueba la contratación.

Para tal efecto, la Dirección Regional deberá realizar un análisis que le permita identificar los posibles riesgos, su clasificación, la probabilidad de ocurrencia, impacto, la asignación e implementar las correspondientes acciones tendientes a prevenir, transferir o limitar dichos riesgos, tales como, incrementar las garantías y/o fortalecer medidas administrativas de prevención y monitoreo durante la ejecución contractual.

2.2.3 Fuente de financiamiento de los contratos

Cada Dirección Regional deberá controlar la imputación presupuestal de cada uno de los desembolsos de los aportes que se efectúen durante la ejecución de los contratos, a través de los reportes de compromisos y órdenes de desembolso generados a través de SIIF Nación, lo dispuesto en la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF v4 G6.ABS[13] y los respectivos instrumentos de verificación dispuestos para el efecto.

2.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de los nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios de Protección será de dos (2) meses contados a partir del 1° de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2026.

2.4 Certificación de idoneidad[14]

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

[13] Disponible en: https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g6.abs_guia_ejercicio_supervision_interventoria_contratos_convenios_suscritos_por_el_icbf_v4.pdf

[14] Anexo 3 Formato Certificación de Idoneidad

ICBF de conformidad con el Anexo 1 del presente documento para ser considerado idóneo.

2.5 Trámite para informar a la Dirección de Protección Especial cuando la cuantía del contrato o de los contratos supere los 5.000 SMMLV

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 6° del Anexo de Delegación Ordenación del Gasto v3 del Manual de contratación vigente, le corresponde al ordenador del gasto verificar si la cuantía de los contratos de aporte o la sumatoria de los contratos suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional superan los 5.000 SMMLV. En este evento, el ordenador del gasto deberá acreditar que el contratista cuenta con la *capacidad operativa y residual* necesarias para ejecutar el respectivo contrato y justificarlo debidamente en los estudios previos de la contratación. Igualmente, los Directores Regionales deberán informar tal situación a la Dirección de Protección Especial de la sede de Dirección General y remitir la justificación respectiva.

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

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

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

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

En este cálculo no deberán tomarse los contratos de aporte que terminan el 30 de septiembre de 2026 (SRD- SRPA).

2.6 Clausulados contractuales

Teniendo en cuenta la actualización a la versión 2 del *"Procedimiento previo a una contratación directa bajo el régimen especial de aporte a través de invitación cerrada - P31 ABS"*, para la presente contratación se deberán utilizar las minutas

contractuales[15] que se anexan al presente memorando, de acuerdo con el servicio a contratar.

2.7 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión -SIGE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.2 de la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD G7.ABS Versión 8, con el fin de fortalecer de manera continua los procesos y servicios misionales y administrativos que se prestan en la entidad, se han definido los elementos de control para los Ejes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información que deben aplicarse en la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el tipo de contratación.

Las obligaciones SIGE deberán ser proyectadas e incluidas en los estudios previos desde las dependencias técnicas que lideran los procesos de selección y contratación en las Direcciones Regionales con el apoyo de los enlaces de cada eje, de acuerdo con las particularidades de cada territorio y contrato, es decir, que los aspectos de los ejes del SIGE deben analizarse y determinarse desde la definición de la necesidad y de las condiciones técnicas, a fines que dichas obligaciones sean efectivas, consistentes y coherentes con el objeto contractual.

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

En caso de que en la ejecución del contrato se adviertan obligaciones SIGE que no respondan a la realidad del contrato o no resulten aplicables por el objeto o las condiciones especiales de la contratación, corresponde a la supervisión emitir la alerta correspondiente para que el ordenador del gasto adopte las medidas contractuales necesarias para viabilizar la correcta ejecución del contrato.

2.8 Forma de desembolso

Se define una forma de pago para Restablecimiento de Derechos – Hogar sustituto y otra para las demás modalidades atendiendo el término de duración de los contratos. Igualmente, se define una forma de pago para los contratos del Sistema

[15] Anexo 4 – Carpeta objetos y minutas contractuales

de Responsabilidad Penal para Adolescentes, las cuales se anexan al presente documento[16].

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

Se solicita tener en cuenta lo establecido especialmente en los numerales **7** y **8** del artículo 6 del Anexo de Delegación Ordenación del Gasto v3 del Manual de Contratación del ICBF Versión 7, en lo referente a la ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del servicio de Protección: *Restablecimiento de Derechos*:

"(…)

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

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

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

En cumplimiento de lo señalado en la **actividad 12 del *Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 2***, se precisa lo siguiente:

a. Envío de la Invitación Cerrada

[16] Anexo 5 Formas de Desembolso

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

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

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

IV. ACOMPAÑAMIENTO PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de realizar acompañamiento en el trámite del proceso de contratación, los enlaces financieros de la Dirección de Protección Especial asignados a cada regional son los siguientes:

ENLACES FINANCIEROS DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN ESPECIAL				
JAIME DARÍO RAMÍREZ MÉNDEZ	**JOSÉ ALBERTO TARACHE NIÑO**	**LIDIA PATRICIA RODRÍGUEZ GARCÍA**	**LUZ ANGELA PORRAS QUITIÁN**	**JEFRY ANDRÉS PÉREZ MALAVER**
AMAZONAS	ATLÁNTICO	BOGOTÁ	ANTIOQUIA	CAQUETÁ
CESAR	CASANARE	BOLÍVAR	ARAUCA	CÓRDOBA
HUILA	CAUCA	CALDAS	BOYACÁ	GUAVIARE
NARIÑO	CUNDINAMARCA	RISARALDA	CHOCÓ	NORTE DE SANTANDER
SUCRE	GUAINÍA	SANTANDER	META	PUTUMAYO

TOLIMA	LA GUAJIRA	VAUPÉS	QUINDÍO	
VALLE DEL CAUCA	MAGDALENA	VICHADA	SAN ANDRÉS	

La profesional María Margarita Muñoz Mendoza de la Dirección de Protección Especial estará disponible para resolver cualquier duda o inquietud de carácter jurídico.

La reunión de socialización del presente memorando se llevará a cabo el **jueves 17 de septiembre de 2026 de 2:00 a 3:30 pm.**

Agradecemos tener en cuenta estas orientaciones y comunicar tanto el memorando como la reunión programada con los grupos internos de trabajo que intervienen en el proceso de contratación, a fines de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios de protección.

Cordialmente,

DENICE ARAQUE SALAZAR
Directora de Protección Especial (E)

KERLY JAZMÍN AGAMEZ BERRÍO
Directora de Contratación

Anexos:
Anexo 1 Requisitos para contratar
Anexo 2 Modelo Estudio de Sector
Anexo 3 Formato Certificación de idoneidad
Anexo 4 Carpeta objetos y minutas contractuales
Anexo 5 Formas de desembolso
Anexo 6 Cuadro Tarifas cupo mes por servicio

Aprobó: Jackeline Mejía Aparicio- Subdirectora de Responsabilidad Penal (E)
Catherine Angélica Cuenca Gómez- Subdirectora de Restablecimiento de Derechos
Revisó: Alexander Mendoza Sánchez – Subdirección General
Diana Carolina Cárdenas- Dirección de Contratación
Jéssika Andrea Merchán - Dirección de Contratación
Proyectó: María Margarita Muñoz Mendoza- Dirección de Protección Especial

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:		**7E343F05-637F-44D6-8186-CACF7EF1588A**	
Vigencia:	2026	Fecha y hora de certificación:	25/09/2026 12:33 p. m.
Consecutivo:	31109	Regional:	REGIONAL NARIÑO
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	25/09/2026		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN Y REALIZAR ACCIONES PARA PRESERVAR Y RESTITUIR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y SUS FAMILIAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE PROTECCIÓN IMPLEMENTADAS POR EL ICBF			
Objeto contractual:			
BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD 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.			
Valor programado a contratar*:			$ 21.440.160,00
Valor contratado:			$ 0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$ 21.440.160,00
Valor vigencias futuras			$ 0,00

* El “Valor Programado a Contratar” corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	27	$ 21.440.160,00	$ 0,00	$ 21.440.160,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: viernes, 25 de septiembre de 2026

Generada por: monica.chamorro

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

Contratos

Fecha Registro al Sistema Desde

Fecha Registro al Sistema hasta

Id Contrato/Convenio

284073

Número del Contrato/Convenio

Número de Proceso

Vigencia Fiscal Inicial

SELECCIONAR

Regional Contrato/Convenio

NARIÑO

Modalidad de Selección

Seleccionar

Categoria del Contrato/Convenio

Seleccionar

Tipo de Contrato/Convenio

Seleccionar

Estado del Contrato/Convenio

SELECCIONAR

Tipo de Persona

Seleccione

Tipo de Identificación

Numero de Identificación

Nombre o Razón Social del Contratista

Historico de Contratación

☐ Si

☑ No

Usuario Creación

Fecha Registro al Sistema	Id Contrato	Número del Contrato	Vigencia Fiscal	Regional del contrato	Número de Proceso	Modalidad de Selección	Nombre del Contratista	Numero de Identificacion	Categoria del Contrato	Tipo de Contrato	Usuario Creación	Estado de Contrato
23/09/2026	284073		2026	52 -Nariño		CONT_DIR -CONTRATACIÓN DIRECTA DE APORTE	SECRETARIADO DICOESANO DE PASTORAL SOCIAL	837000332	CTR - CONTRATO	COAP -CONTRATO DE APORTE	stacosta2	Registrado

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlmortizd	LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-25-3:53 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	128326	**Fecha Registro:**	2026-09-25	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	21.440.160,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	21.440.160,00	**Saldo x Comprometer:**	21.440.160,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	129526	**Fecha Registro:**	2026-09-25	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
120 RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	C-4602-1500-10-704040-4602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN	Propios	27	CSF						
					Total:	21.440.160,00	0,00	21.440.160,00	21.440.160,00	0,00

Objeto:	31109-AMPARAR ATENCIÓN ESPECIALIZ/ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL/CUMPLIMIENTO SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL,CONFORME A LAS DISPOSIC LEGALE,LINEAMIENTOS TÉC Y MANUAL OPERATIVOS VIGENTES

Firma Responsable

LUZ ELENA MARTINEZ RECALDE
Coordinadora GIT Financiero

Lorena Melisa Ortiz Diaz
LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Profesional de Apoyo Presupuesto

Al contestar cite este número

Radicado No:
20265130000010806l

San Juan de Pasto 28 de septiembre de 2026.

Doctor
Francisco Javier Urbano Urbano
SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
Representante legal

ASUNTO: INVITACIÓN A SUSCRIBIR CONTRATO DE APORTE CON ICBF.

Cordial y atento saludo.

Por medio de la presente y siguiendo las orientaciones del memorando No. No. 20260000000125953 del 15 de septiembre 2026, se invita a celebrar contrato de aporte con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL NARIÑO, para prestar servicios de Protección en la modalidad LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA cuyo objeto contractual es:

> *"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."*

El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2026.

El valor total del contrato será por la suma de: **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE. ($21.440.160).**

CONDICIONES HABILITANTES PARA CELEBRAR CONTRATOS DE APORTE:

Según lo establecido en el manual de Contratación del ICBF, consiste en:

> *"ARTÍCULO 6. RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE En consonancia, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, establece que la prestación del servicio de bienestar familiar se podrá celebrar directamente con entidades sin ánimo de lucro; lo anterior, con sujeción a lo contenido en este manual de contratación".*

La aceptación deberá manifestarse mediante carta de aceptación dirigida a la Dirección Regional, suscrita por el/ la Representante legal de la entidad o su delegado, y se deberá anexar los siguientes documentos en el siguiente orden:

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

Proceso Adquisición de Bienes y Servicios. Lista de Chequeo de Contratación.

1. Aceptación debidamente suscrita por el representante legal para realizar la presente modificación.

2. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no menor a treinta (30) días de expedición y otorgado por la autoridad competente o el certificado expedido por el Ministerio del Interior para el caso de las autoridades étnicas.

3. Certificación de personería jurídica expedida por el coordinador de Grupo Jurídico ICBF – Regional Nariño (Que la fecha de expedición no sea mayor a 90 días).

4. Copia de cédula del representante legal y/o apoderado

5. Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal.

6. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (persona jurídica y representante legal) expedido por la Procuraduría General de la Nación -SIRI

7. Certificado de antecedentes fiscales (persona jurídica y representante legal y del apoderado cuando actúe a través de este) expedido por la Contraloría General de la República

8. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal y del apoderado cuando actúe a través de este.

9. Consulta de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal por la Policía Nacional.

10. Certificado REDAM registro de deudores morosos (del representante legal) que la fecha de expedición no sea mayor a 90 días.

11. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente

12. Documento que acredite el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con lo señalado en el articulo 50 de la ley 789 de 2002.

13. Formato autorización y consulta de inhabilidades por Delitos Sexuales.

14. Consulta del RUT actualizado.

Nota No. 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a

cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Expuesto lo anterior, recuerde que la aceptación a contratar se debe realizar de manera integral, por lo tanto, no puede ser parcial y será conforme a lo estipulado en esta invitación, la Ley, los lineamientos de la modalidad y demás normatividad acorde y vigente.

Atentamente,

LUZ ANGELA ALVARADO YEPEZ
Directora.
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Nariño.

Proyectó: Julian Dario Morillo O. Auxiliar Administrativo G.P.E.A.A
Revisó: Jeimy Carolina Caicedo Maturana– Coordinadora G.P.E.A.A
Aprobó: Carolina Elizabeth Santander Bastidas – Abogada Dirección Regional.

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
IPIALES

Ipiales, septiembre 2026

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 20265140000158182
Código web: fEeSj8oljmj5B+O4QeCcyknln3E=
Radicador JULIO EDGAR MUNOZ ERAZO Fecha: 2026-09-30 15:37 Folios 2
Remitente: SECRETARIADO DIOCESANO PASTORAL SOCIAL DE IPIALES
Destino: DIRECCION REGIONAL NARIÑO
Asunto: Aceptación contrato modalidad libertad asistida e in vervención de Apoyo

DOCTORA
LUZ ANGELA ALVARADO YEPEZ
DIRECTORA
REGIONAL NARIÑO

Asunto: aceptación contrato de aporte con Icbf en la modalidad libertad vigilada asistida.

Cordial y atento saludo.

Por medio de la presente se acepta la invitación a celebrar contrato de aporte suscrito con Secretariado Diocesano de Pastoral Social y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL NARIÑO, en la modalidad LIBERTAD VIGILADA ASISTIDA.

Objeto del contrato: 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, lineamiento técnicos y manuales operativos vigentes.

El contrato tendrá plazo de ejecución contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato hasta el 30 de noviembre del 2026.

El valor total del contrato será por la suma DE VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS. M/CTE ($21.440.160)

En este sentido se dirige esta carta manifestando el interés de aceptación y anexando los siguientes documentos en el siguiente orden:

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

1. Aceptación debidamente suscrita por el representante legal para realizar la presente modificación.
2. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no menor a treinta (30) días de expedición y otorgado por la autoridad competente o el certificado expedido por el Ministerio del Interior para el caso de las autoridades étnicas.
3. Certificación de personería jurídica expedida por el coordinador de Grupo Jurídico ICBF – Regional Nariño (Que la fecha de expedición no sea mayor a 90 días)
4. Copia de cédula del representante legal y/o apoderado
5. Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal.

6. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (persona jurídica y representante legal) expedido por la Procuraduría General de la Nación SIRI
7. Certificado de antecedentes fiscales (persona jurídica y representante legal y del apoderado cuando actúe a través de este) expedido por la Contraloría General de la República
8. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal y del apoderado cuando actúe a través de este
9. Consulta de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal por la Policía Nacional
10. Certificado REDAM registro de deudores morosos (del representante legal) que la fecha de expedición no sea mayor a 90 días
11. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente
12. Documento que acredite el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002
13. Formato autorización consulta de inhabilidades por Delitos Sexuales
14. Consulta del RUT actualizado

Expuesto lo anterior, se genera la aceptación a contratar de manera integral, por lo tanto, no puede ser parcial y se realiza conforme a lo estipulado en esta invitación, la Ley, los lineamientos de la modalidad y demás normatividad acorde y vigente.

Atentamente,

FRANCISCO URBANO URBANO
Representante Legal
Secretariado Diocesano de Pastoral Social
837.000.332-7

CANCILLERÍA

EL SUSCRITO CANCILLER DE LA DIOCESIS DE IPIALES

CERTIFICA:

1°. Que el **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL**, constituido con Decreto 265 de fecha 15 de marzo de 1967, es una entidad eclesiástica erigida legítimamente que pertenece a la Diócesis de Ipiales y se identifica para asuntos civiles mediante NIT. Número **837.000.332-7**; es una entidad sin ánimo de lucro; por expresa disposición legal no son contribuyentes del Impuesto sobre la renta y sus complementarios con base a la ley 20/74 aprobatoria del Concordato entre la **República de Colombia** y la **Santa Sede**; en concordancia con el Art. 23 del Estatuto Tributario es exenta de pagar impuestos, no obligada a registro ante Cámara de Comercio, no sujeto a Retención de la Fuente por Renta.

2°. Que a Tenor del canon 116 del Código de Derecho Canónico es una entidad legítimamente erigida con personería Jurídica concedida por la Autoridad Competente.

3°. Que como lo prescribe el Código de Derecho Canónico, el Director representa al **Secretariado Diocesano de Pastoral Social** y es facultado para realizar todos los negocios jurídicos a tenor del canon 118. Este cargo está desempeñado actualmente por el Presbítero FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO identificado con Cédula de ciudadanía número 15.388.181 La Ceja- Antioquia por legítimo nombramiento Episcopal con Decreto No. 236 del 01 de agosto de 2026

En constancia firmo como aparece,

Dado en Ipiales el 01 de Septiembre de 2026.

Diócesis de Ipiales • Gobierno Eclesiastico • Cancilleria

DIEGO RICHARD BASTIDAS HERNÁNDEZ. Pbro.
Cédula No.1.087.415.041 de Túquerres
Canciller

Curia Diocesana, Carrera 6ª No 7-01 Ed. Juan Pablo II Of. 107
E-mail: cancilleriadiocesisdeipiales@gmail.com **Cel.** 317 366 3184
Ipiales - Nariño - Colombia

DIOCESIS DE IPIALES

SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

ESTATUTOS

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION

ARTICULO 1. DENOMINACION Y NATURALEZA

1. El Secretariado Diocesano de Pastoral Social, se podrá reconocer con la sigla SDPS; es una organización de la Iglesia Católica (cf. C. 114), con personería jurídica canónica pública sin ánimo de lucro de carácter no gubernamental, con autonomía administrativa, patrimonio propio de servicio social comunitario.

2. El Secretariado Diocesano de Pastoral Social se regirá por los presentes estatutos, la legislación general de la Iglesia Católica y la Diocesana, teniendo en cuenta las leyes civiles a tenor del canon 22 del Código de Derecho Canónico.

ARTICULO 2. DOMICILIO Y DURACION

El domicilio principal del Secretariado Diocesano de Pastoral Social será el Municipio de Ipiales, Departamento de Nariño - Colombia, pero su radio de acción comprenderá todas las parroquias y municipios que correspondan geográficamente a la Diócesis de Ipiales, en cumplimiento de su objeto social. Su duración será indefinida.

CAPITULO II

MISION, VISION, OBJETIVO Y OBJETO SOCIAL

ARTICULO 3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

1. MISIÓN

Tiene como fundamento la evangelización de lo social desde los lineamientos de la Doctrina Social de la Iglesia y el Proceso de Pastoral Diocesano; incide desde una opción preferencial por los pobres, gestiona recursos, acompaña procesos y promueve iniciativas desde las áreas que lo conforman.

2. VISIÓN

En el 2025, ser la pastoral social líder en promoción e implementación de servicios que promueve el desarrollo humano integral en la región, desde la ejecución de proyectos que fomentan el progreso y autonomía de las comunidades. Orientando su actuar en la formación de sociedades capaces de afrontar y transformar su realidad económica, política, social y ambiental, en bienestar de todos, a la Luz del Evangelio y la Doctrina Social de la Iglesia.

3. OBJETIVO GENERAL

Promover en las comunidades de la Diócesis de Ipiales desde el proceso de pastoral Diocesano el desarrollo humano integral, la organización, la autogestión, la participación comunitaria y la protección del medio ambiente, mediante formación, capacitación, gestión, administración e inversión de recursos en una opción preferencial por los pobres, a la Luz del Evangelio y la Doctrina Social de la Iglesia.

ARTÍCULO 4. OBJETO SOCIAL

Prestación de servicios, desde una opción preferencial por los pobres, encaminada al desarrollo humano integral, promoción de las comunidades y protección del medio ambiente. Para el cumplimiento de su objeto social, desarrollará:

- Capacitación, organización, participación, gestión, administración e inversión de recursos.
- Formulación, gestión y ejecución de proyectos de intervención social comunitaria, acordes a las áreas y programas de Pastoral Social.
- Celebración de acuerdos, contratos y/o convenios de cooperación, con entidades estatales o privadas, nacionales o extranjeras.
- Asesoría de proyectos a las entidades que lo requieran.
- Procesos de articulación de acciones de formación: cursos, seminarios, diplomados o encuentros.
- Elaboración y difusión de materiales.
- Acciones de sensibilización orientadas a la promoción y el desarrollo humano integral de las comunidades, la organización, la autogestión, la participación y fortalecimiento comunitario y la protección del medio ambiente.
- Promoción y fomento de emprendimientos, mediante elementos educativos, formativos, religiosos, lúdicos y culturales.

CAPITULO III
VALORES y CRITERIOS

ARTICULO 5. VALORES

1. HONRA A DIOS: Es el valor que nos permite buscar con nuestras acciones, con una fe liberadora, agradar y glorificar a Dios, compromiso y mística con la comunidad.

2. SERVICIO Y EXCELENCIA: Es el valor que despierta nuestro entusiasmo para ver, hacer y tratar con grandeza la Misión Pastoral, practicando y exigiendo transparencia, honestidad y compromiso.

3. DIGNIDAD HUMANA Y EQUIDAD DE GÉNERO: Es el valor que nos permite tratar y reconocer a cada persona con respeto y honra como imagen y semejanza de Dios.

4. COMUNION Y PARTICIPACIÓN: Este valor nos permite desde la diversidad de dones y carismas formar un solo cuerpo, comprometidos con el desarrollo integral y la autogestión con las comunidades.

5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD: Es el valor que nos permite ejercer nuestra autonomía respondiendo eficazmente en la construcción del Reino de Dios.

ARTICULO 6. **CRITERIOS**

1. QUE: Evangelizar desde lo social; toda actividad debe ser evangelizadora y propiciar los valores cristianos.

2. A QUIENES: La Evangelización desde lo social debe llegar a todo el Pueblo de Dios de la Diócesis de Ipiales, con una opción preferencial por los pobres.

3. QUIENES: El encargado de la Evangelización es todo el Pueblo de Dios, especialmente quienes laboran y quienes tienen una relación directa con el Secretariado Diocesano de Pastoral Social.

4. COMO: La evangelización se hará confrontando la Fe y la Vida, y desde la metodología del Ver, Juzgar y Actuar.

5. CON QUE: La Evangelización se hará con toda la Estructura Organizativa del Secretariado Diocesano de Pastoral Social y las diversas estructuras de Pastoral Diocesana.

6. PARA QUE: Alcanzar la Salvación comunitaria, como fin último de la dignidad humana.

CAPITULO IV

AREAS

ARTICULO 7. AREAS

El Secretariado Diocesano de Pastoral Social para el desarrollo de su accionar pastoral en la Diócesis de Ipiales, contará con tres áreas que son: Área de Desarrollo Institucional, Área Operativa y Área Administrativa, Contable y Financiera.

1. AREA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

OBJETIVO: Articular el trabajo evangelizador desde los lineamientos misionales, acompañando los programas de pastoral social, promoviendo la investigación y el desarrollo de procesos que incidan en la promoción integral del ser humano.

EJES TRANSVERSALES.

1.1. Evangelio y Doctrina Social de la Iglesia.
1.2. Proceso Diocesano de Renovación y Evangelización (PDRE).
1.3. Incidencia.
1.4. Investigación.
1.5. Enfoque diferencial.

2. AREA OPERATIVA.

OBJETIVO: Promover desde cada uno de los programas de Pastoral Social las capacidades individuales y organizacionales para el ejercicio de los derechos y deberes, el respeto a la dignidad humana y el desarrollo de una agricultura sostenible.

PROGRAMAS
2.1 Desarrollo Humano Integral.

OBJETIVO: Promover el desarrollo humano integral, mediante procesos de formación, capacitación, organización y autogestión sostenible, que contribuya al fortalecimiento del tejido social y construcción de paz.

2.2. Agricultura Sostenible y Desarrollo ambiental
OBJETIVO: Promover el desarrollo agropecuario sostenible, que contribuya a una producción económicamente viable y éticamente aceptable, mediante la formación, participación y autogestión comunitaria.

2.3. Vida, Justicia y Paz.
OBJETIVO: Acompañar y difundir procesos en defensa de la dignidad humana y garantía efectiva de derechos, desde una perspectiva integral y evangelizadora, que promueva la reconciliación y la paz.

2.4. Atención prioritaria y beneficencia.
OBJETIVO: Brindar atención integral a la población beneficiaria a través de procesos de intervención inmediata, psicosocial y terapéutica, que contribuya en la defensa de derechos, cumplimiento de deberes, resocialización y dignidad humana.

3. AREA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA.

OBJETIVO: Potenciar el capital humano y administrar de forma eficiente los recursos financieros y físicos que hacen parte de la pastoral social, a través de las diferentes dependencias y comités que la conforman, aplicando las políticas institucionales, acorde a la normatividad legal vigente.

3.1 Secretaria General
3.1.1 Archivo
3.2 Capital Social.
3.2.1 Contratación.
3.2.2 Comités
3.2.2.1 COPASST
3.2.2.2 Convivencia
3.2.3 Voluntariado.
3.3 Tesorería.
3.4 Contabilidad y finanzas.

CAPITULO V

CONFORMACION, MANEJO Y DESTINACION DEL PATRIMONIO

ARTICULO 8. CONFORMACION

El Patrimonio del Secretariado Diocesano de Pastoral Social estará conformado por los siguientes bienes:

1. Las donaciones de recursos que reciba de personas y organizaciones de cualquier nivel nacional o extranjero.

2. Los recursos provenientes de las operaciones de canje o de reducciones de deudas, teniendo en cuenta los acuerdos que al respecto se celebren y con aprobación de entidades del Estado competente, siempre y cuando ingresen como donación al Secretariado Diocesano de Pastoral Social.

3. Los aportes voluntarios que hagan las personas naturales o jurídicas.

4. Las herencias o legados que reciba la institución por personas naturales o jurídicas
5. El producto de las actividades de aquellos proyectos que sean sostenibles en su ejecución y administración.

6. Las sumas que reciban por la prestación de servicios que correspondan a su objeto social.

ARTICULO 9. MANEJO DEL PATRIMONIO

Para su manejo El Secretariado Diocesano de Pastoral Social podrá adquirir o enajenar a cualquier titulo bienes muebles e inmuebles, garantizar con sus bienes o rentas las obligaciones que contraiga, aceptar e incorporar al patrimonio donaciones y legados, celebrar toda clase de contratos y en general efectuar todos los actos que sean convenientes y amparados en la ley para la buena y correcta administración del patrimonio.

Los estados financieros junto con los inventarios de propiedad, planta y equipo se presentarán al cierre de cada ejercicio contable.

ARTICULO 10. **DESTINACION DEL PATRIMONIO**

El patrimonio del Secretariado Diocesano de Pastoral Social, no será destinado a fines distintos a los previstos en estos estatutos ni podrá ser objeto de distribución de utilidades entre sus trabajadores. Por lo tanto todos los excedentes de sus operaciones que se produzcan, aumentarán su patrimonio y se destinarán al mismo objeto del Secretariado.

Todos los excedentes autorizados que se produzcan irán a un fondo especial que se denominará Fondo del Secretariado Diocesano de Pastoral Social (SDPS), los cuales estarán depositados en una cuenta Bancaria.

CAPITULO VI

ORGANOS DE ADMINISTRACION

ARTICULO 11. **MÁXIMO ORGANISMO DE ADMINISTRACION**

El SDPS tendrá como máxima autoridad al señor Obispo de la Diócesis de Ipiales quien ejercerá el cargo por si mismo o por medio de un delegado, de conformidad con la legislación canónica y los presentes estatutos.

FACULTADES DEL OBISPO

1. La representación Oficial del Secretariado Diocesano de Pastoral Social.

2. La aprobación y reforma de los presentes estatutos y de sus reglamentos.

3. El libre nombramiento y remoción del Director del Secretariado Diocesano de Pastoral Social.

4. La aprobación de las orientaciones y directrices generales de la Institución.

5. Conceder autorización para la adquisición, enajenación y gravamen de bienes inmuebles a favor o en nombre del Secretariado Diocesano de Pastoral Social y para la realización de gastos que superen 150 SMMLV.

6. La supervisión del funcionamiento de la institución y la adopción de medidas necesarias no previstas en este Estatuto.

7. Resuelve o decide la disolución del Secretariado Diocesano de Pastoral Social de conformidad con los presentes estatutos.

8. Ejercer aquellas otras facultades que el Derecho Canónico le atribuya.

ARTICULO 12. **EL DIRECTOR DEL SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL.**

Es nombrado por el señor Obispo.

FACULTADES DEL DIRECTOR:

1. Representar legalmente al Secretariado Diocesano de Pastoral Social.
2. Nombrar al Coordinador, al Contador y al Tesorero con visto bueno del Señor Obispo.
3. Celebrar convenios y/o contratos con entidades privadas o públicas, nacionales o internacionales, en cumplimiento del objeto Social de la Institución.
4. Celebrar los contratos laborales o de prestación de servicios, necesarios para la buena marcha del Secretariado Diocesano de Pastoral Social.
5. Crear mecanismos para incentivar o sancionar a los trabajadores.
6. Autorizar el monto de los gastos y presupuestos.
7. Revisar y proponer al señor Obispo, la estructura orgánica, las políticas institucionales y demás normas, para su aprobación final.

CAPITULO VII
RELACIONES LABORALES Y CONTRACTUALES

ARTICULO 13. El Secretariado Diocesano de Pastoral Social en uso de sus atribuciones otorgadas por el Derecho Canónico, en cuanto a las relaciones Laborales y Contractuales estará sujeto a la Legislación Colombiana vigente, en lo atinente a derechos y deberes de las partes contratantes.

CAPITULO VIII
VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 14. Por ser entidad de derecho Canónico para todo efecto la vigilancia y control la realizará el señor Obispo de la Diócesis de Ipiales o su delegado.

CAPITULO IX

REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 15. Los presentes estatutos podrán ser reformados en cualquier tiempo con la aprobación del señor Obispo.

CAPITULO X

DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL SDPS

ARTICULO 16. El SDPS podrá disolverse o terminar su servicio por decisión del señor Obispo en las siguientes causas:

1. Incapacidad o dificultad grave para continuar desarrollando sus actividades.
2. Cuando no se cumpla con el objeto y finalidad para lo cual fue creado.

ARTICULO 17. Disuelto el Secretariado Diocesano de Pastoral Social se procederá a la liquidación de su patrimonio por la persona o personas que designe el Señor Obispo

de acuerdo a las leyes vigentes; la liquidación se realizará con la colaboración de un comité especial designado para dicho caso.

ARTICULO 18. Si una vez pagado el pasivo externo de la organización queda algún remanente o saldo disponible de los activos, estos se transferirán a un fondo Pastoral existente en la Curia Diocesana que sirva para la financiación de programas sociales de servicio social comunitario.

Estos estatutos fueron aprobados por el Señor Obispo de la Diócesis de Ipiales el día primero (01) de agosto de 2016.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES VARIAS.

Los presentes estatutos sustituyen y derogan en todas sus partes a los anteriores y rigen a partir de la presente fecha, 01 de agosto de 2016 para todos los efectos.

Mons. ARTURO CORREA TORO.
Obispo Diócesis de Ipiales.

ANEXOS

NUEVOS ESTATUTO DEL SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL ARTURO DE JESÚS CORREA TORO

ANEXO 1 OBJETO SOCIAL

El SDPS Busca promover y fortalecer la Pastoral Social Parroquial, Vicarial y Diocesana, el desarrollo humano integral, la organización, la autogestión, la participación comunitaria, la protección del medio ambiente, las capacidades individuales y organizacionales, la promoción y el ejercicio de los derechos y deberes, el desarrollo de programas de protección integral para niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos mayores y sus familias mediante formación, capacitación, gestión, administración e inversión de recursos desde la opción preferencial por los pobres.

ANEXO 2 DOMICILIO ÁMBITO TERRITORIAL Y DURACIÓN

De la Diócesis de Ipiales hacen parte las parroquias de los siguientes municipios nariñenses: Aldana, Ancuya, Carlosama, Contadero, Córdoba, Cumbal, Cumbitara, Guachavez, Guachucal, Guaitarilla, Gualmatán, Iles, Imues, Ipiales, La Llanada, Linares, Ospina, Piedrancha, Potosí, Providencia, Puerres, Pupiales, Ricaurte, Samaniego, Sapuyes, Sotomayor y Túquerres.

ANEXO 3 AL CAPÍTULO 4 ART. 7 INVENTARIOS BALANCES GENERALES Y RESERVAS.

Los balances generales, estados de resultado, los inventarios de activos fijos reservas y todo lo concerniente a los respectivos ajustes contables se realizarán el 31 de diciembre de cada año.

ANEXO 4 CAPÍTULO UNO ART. 2 DOMICILIOS ÁMBITO TERRITORIAL Y DURACIÓN

Se agrega: Las causales que se tendrán en cuenta para su disolución anticipada será el no cumplimiento de su objeto social.

ANEXO 5 CAPÍTULO QUINTO ARTÍCULO 11 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Directivos: El secretariado Diocesano de Pastoral Social tendrá como máxima autoridad al señor obispo quien ejercerá por sí mismo por medio de un director de conformidad con la legislación canónica y los presentes estatutos.

Como lo prescribe el derecho canónico de la Iglesia Católica el director general representa legalmente al Secretariado Diocesano de Pastoral Social facultado para realizar todos los negocios jurídicos (Cf. Canon 118) y su nombramiento se realizará mediante decreto emitido por el señor obispo.

Dado en Ipiales, a un (01) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016)

NUEVOS ESTATOS DEL "SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL "

ARTURO DE JESUS CORREA TORO

Por la gracia de Dios y la Santa Iglesia Apostólica,

Obispo de la Diócesis de Ipiales

CONSIDERA

A fin de adecuar el funcionamiento del Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales a las nuevas necesidades y estructuras Diocesanas, se ha visto la necesidad de adaptar los ESTATUTOS conforme a los requerimientos de la normatividad vigente.

A fecha de 01 día del mes de febrero de 2011, fue aprobada la reforma de los estatutos del Secretariado Diocesano de Pastoral Social, según decreto 265 al tenor del canon 100 del Derecho Canónico, como parte fundamental de la misión evangelizadora que nos compete como comunidad Diocesana y que estamos desarrollando en nuestros planes pastorales.

Revisado el texto, luego de corregirlo y complementarlo,

DISPONGO

Que "El Secretariado Diocesano de Pastoral Social" se estructure y rija por estos nuevos "ESTATUTOS" y sus anexos que entrarán en vigor a partir 01 de agosto de 2016.

Dado en Ipiales, a un (01) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016).

+ARTURO DE JESUS CORREA TORO
Obispo Diócesis de Ipiales

Pbro. VICENTE LEGARDA REVELO
Director SDPS

JOSÉ SAÚL GRISALES GRISALES,
POR LA GRACIA DE DIOS Y VOLUNTAD DE LA SEDE APOSTÓLICA
OBISPO DE IPIALES

CERTIFICA:

1. Que el Secretariado Diocesano de Pastoral Social es una entidad de la Iglesia Católica y para efectos de su personería jurídica y reglamentación estatutaria se rige por dichos estatutos, legislación general de la Iglesia católica y la Diocesana, teniendo en cuenta las leyes civiles a tenor del canon 22 del código de derecho canónico. Capitulo. 1. 2

2. De conformidad con el numeral 2 del Artículo 11 del Capítulo VI de los estatutos, la aprobación y reforma de los estatutos le corresponde únicamente al Señor Obispo como Representante Legal.

3. Que el Secretariado Diocesano de Pastoral Social cuenta con estatutos y sus anexos, vigentes y debidamente aprobados desde el 01 de agosto de 2016.

   Teniendo en cuenta los citado en renglones precedentes, el Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales, no requiere de una Asamblea, ya que el Señor Obispo cuenta con la autonomía plena para aprobar los Estatutos y realizar modificaciones pertinentes a los mismos.

Para constancia se firma en Ipiales a los diez y siete (17) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

+ José Saúl Grisales Grisales
Obispo de Ipiales

Pbro. Alirio Leonel Portilla G.
Canciller

Diócesis de Ipiales • Gobierno Eclesiástico • Cancillería

Curia Diocesana, Carrera 6 Nº 7 - 01 Ed. Juan Pablo II Of. 302 Telf.: (092) 773 28 12
Fax (092) 773 35 62 Cel. 315 4669018 E-mail: diocesisdeipiales@gmail.com
Ipiales - Nariño - Colombia

ACTA DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DEL SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

En la ciudad de Ipiales, el día dieciocho (18) del mes de junio del año del año dos mil veinticinco (20259, el señor Obispo **JOSE SAUL GRISALES GRISALES**, en uso de su potestad, y conforme a lo establecido en los estatutos del Secretariado Diocesano de Pastoral Social, en su artículo 11. **MAXIMO ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN**, numeral 2 que manifiesta las facultades del obispo que "*La aprobación y reforma de los presente estatutos y de sus reglamentos*" que reconoce al Obispo diocesano como única autoridad competente para aprobar o reformar estatutos y reglamentos, procede a dictar la siguiente:

Modificar el articulo 12 de los estatutos del Secretariado Diocesano de Pastoral Social el cual quedará de la siguiente manera:

FACULTADES DEL DIRECTOR:

1. Representar legalmente al Secretariado Diocesano de Pastoral Social.
2. Nombrar al Coordinador, al Contador y al Tesorero con visto bueno del Señor Obispo.
3. Celebrar convenios y/o contratos con entidades privadas o públicas, nacionales o internacionales, en cumplimiento del objeto Social de la Institución.
4. Celebrar los contratos laborales o de prestación de servicios, necesarios para la buena marcha del Secretariado Diocesano de Pastoral Social.
5. Crear mecanismos para incentivar o sancionar a los trabajadores.
6. Autorizar el monto de los gastos y presupuestos.
7. Revisar y proponer al señor Obispo, a estructura orgánica, las políticas institucionales y demás normas, para su aprobación final.

PARAGRAFO PRIMERO. – Mientras el órgano directivo o de administración está conformado por una sola persona, no será aplicable el concepto de quórum ni de régimen de mayorías, y las decisiones serán adoptadas por dicho miembro en ejercicio de sus funciones.

Notifíquese esta modificación representante legal del Secretariado Diocesano de Pastoral Social y archívese una copia en el expediente canónico correspondiente en la curia Diocesana.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta por las partes, hoy dieciocho (18) de junio del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

JOSE SAUL GRISALES GRISALES
Obispo Diocesis de Ipiales

Powered by CamScanner

10300.
Bogotá, D.C.

CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA

EL JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Y CALIDAD DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

1. Que, de acuerdo con la información que reposa en los archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la institución denominada **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL** cuenta con:

- Tipo de organización: Entidad de Reconocimiento Especial.
- Personería jurídica: Decreto No. 066 del 31 de mayo de 1992, expedido por el Gobierno Eclesiástico de la Diòcesis de Ipiales
- Domicilio: Ipiales - Nariño.
- NIT: 837.000.332-7.
- Dirección notificaciones: Carrera 4A Este 1K – 26, Pinares de Santa Ana.
- Correo electrónico secretaria@pastoralsocialipiales.org
- Teléfono: 318 3150085

2. Que mediante Resolución No. **4995** del primero (01) de septiembre del 2025, expedida por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad *(hoy)* Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, y Calidad de Servicios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), se reconoció personería jurídica a la institución **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,** para la prestación de los servicios de protección a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias en el territorio nacional.

3. Objeto social: La institución incorpora, en su objeto social, acciones específicas orientadas a la garantía, protección, promoción y restablecimiento de los derechos, así como al bienestar y desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y

PÚBLICA

sus familias, en concordancia con la misionalidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y lo dispuesto en la Resolución 6300 de 2024.

NOTA: *Se deja constancia que, si bien la institución contempla diversas actividades en su objeto social, el ICBF certifica únicamente aquellas que se enmarcan en su misionalidad y que corresponden a los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y familias, conforme a la Resolución No. 6300 de 2024.*

4. Que la institución se encuentra legalmente representada por el presidente de la institución, quien ejerce las funciones de representación legal, en este caso:

DIEGO IGNACIO MEZA GAVILANES	**C.C. No. 1.086.498.283**

5. Que la persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta, en lo relacionado con la prestación del servicio de protección a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y las familias, a la inspección, vigilancia y control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) día del mes de julio del año 2026 y tiene una vigencia de seis (6) meses, según lo dispuesto por el artículo 53 de la Resolución No. 6300 de 2024.

JEASON ARIEL COSSIO IBARGÜEN
Jeje de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de Servicios
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Sede de la Dirección General

Revisó: Sonia Rocio Romero González - Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento

Revisó: Ana Ruth Castillo Parra - Abogada Grupo de Personerías y Licencias de Funcionamiento

Proyectó: María José Ricardo Hernández – Abogada Grupo de Personerías y Licencias de Funcionamiento.

PÚBLICA

Outlook

RV: DOCUMENTOS - NOMBRAMIENTO NUEVO DIRECTOR- SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL IPIALES

Desde Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez <Jahison.Insuasty@icbf.gov.co>
Fecha Mié 23/09/2026 11:14
Para Daniela Juliana Ramirez Jurado <DanielaJ.Ramirez@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (7 MB)
Acta de Posesión Padre Francisco (1).pdf; DOCUMENTOS FRANCISCO URBANO.pdf;

Para su conocimiento

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

JAHISON JEHISMMY INSUASTY ORDOÑEZ
Profesional Universitario
Dirección Regional – Enlace Oficina de inspección, vigilancia, control y procesos de Calidad
ICBF Sede Regional Nariño.
Calle 23 con Carrera 3ra Barrio Mercedario - Pasto
Teléfono: 602 7307580 Ext. 230017
www.icbf.gov.co

De: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez
Enviado el: miércoles, 23 de septiembre de 2026 10:47 a. m.
Para: 'Coordinación Niñez, Juventud y Familia Pastoral Ipiales' <coord.ninezjuventudfamilia@pastoralsocialipiales.org>
CC: Luz Angela Alvarado Yepez <Luz.Alvarado@icbf.gov.co>; Jeimy Carolina Caicedo Maturana <Jeimy.Caicedo@icbf.gov.co>; Oscar Abel Hurtado Narvaez

<Oscar.HurtadoN@icbf.gov.co>
Asunto: RE: DOCUMENTOS - NOMBRAMIENTO NUEVO DIRECTOR- SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL IPIALES
Importancia: Alta

Buenos días

Cordial saludo, teniendo en cuenta que su reconocimiento se adelanto por parte de la oficina de aseguramiento de la calidad de la sede general, **se solicita comedidamente remitir la solicitud a esa dependencia al correo:** Aseguramiento.calidad@icbf.gov.co

En atención a lo anterior, se procede a socializar que la resolucion 6300/2024 modificada por la la resolución 7777 de 2025, en su artículo 5 dispone:

ARTÍCULO 5°. Modifíquese el artículo 9° de la Resolución 6300 de 2024, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 9°. DEBER DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA. Las instituciones que cuenten con personería jurídica otorgada por el ICBF deberán actualizar la información relacionada con reformas estatutarias, inscripción de los representantes legales, órganos directivos y demás dignatarios de las instituciones, de la siguiente forma:
1. Cuando la personería jurídica haya sido otorgada por el ICBF Sede Nacional, la actualización de la información se adelantará ante la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.
2. Cuando la personería jurídica haya sido otorgada por alguna de las Direcciones Regionales del ICBF, la actualización de la información se adelantará ante la correspondiente Dirección Regional.
3. Cuando la personería jurídica haya sido expedida por otra autoridad competente y reconocidas por el ICBF, deberán adelantar la actualización de la información relacionada con reformas estatutarias y cualquier otro tipo de información relevante, inscripción de los representantes legales, órganos directivos, demás dignatarios ante dicha autoridad. Sin perjuicio de lo anterior, la información actualizada deberá ser remitida, según corresponda, a la Sede Nacional o Dirección Regional del ICBF. Por tanto, para poder expedir la certificación del reconocimiento de personería jurídica, es necesario que actualicé sus órganos de administración en cámara de comercio.

Por tanto, está obligado a realizar el trámite y **remitir la información completa en un solo PDF** y en el estricto orden siguiente:

- Elevar solicitud del trámite dirigida al Jefe de la Oficina de Inspeccion Vigilancia y Control y Calidad de Servicios, debidamente firmada de quien actúa como representante legal ante la oficina que otorgo/reconoció la personería por

parte de ICBF

- Copia del acta de la asamblea competente por la cual se eligió sus órganos de administración (junta directiva, representante legal, revisor fiscal) de conformidad a los estatutos debidamente aprobados por ICBF en la resolución que otorgo/reconoció personería jurídica, aportando la lista de asistencia de los asociados, en la cual bajo la gravedad del juramento, el presidente y secretario de la Asamblea, deben mencionar cuantos son los asociados habilitados y cuantos asisten a fin de verificar el cumplimento de los quórums deliberativo y decisorio.

- Así mismo deben enviar de todas las personas elegidas los siguientes documentos en su estricto orden: carta de aceptación del cargo, copia de la cedula de ciudadanía, antecedentes penales, antecedentes de procuraduría, antecedentes de la contraloría. por ejemplo: (para el representante legal deben agrupar los siguientes documentos: Cedula, carta de aceptación del cargo, antecedentes penales, procuraduría y contraloría, y así de cada uno de los miembros de la junta directiva)

- En caso de que el ICBF, hubiere reconocido la personería jurídica, se debe remitir el Certificado de Existencia y representacion legal expedido por la Diocesis, en la que debe constar el registro de la elección y/o reelección de los órganos de administración, según el acta aportada, tal como disponen sus estatutos aprobados en la resolución de reconocimiento por parte de ICBF.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

JAHISON JEHISMMY INSUASTY ORDOÑEZ
Profesional Universitario
Dirección Regional – Enlace Oficina de inspección, vigilancia, control y procesos de Calidad
ICBF Sede Regional Nariño.
Calle 23 con Carrera 3ra Barrio Mercedario - Pasto
Teléfono: 602 7307580 Ext. 230017
www.icbf.gov.co

De: Coordinación Niñez, Juventud y Familia Pastoral Ipiales <coord.ninezjuventudfamilia@pastoralsocialipiales.org>
Enviado el: miércoles, 23 de septiembre de 2026 9:45 a. m.
Para: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez <Jahison.Insuasty@icbf.gov.co>
Asunto: DOCUMENTOS - NOMBRAMIENTO NUEVO DIRECTOR- SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL IPIALES

Dr reciba un cordial y atento saludo.

De la manera más respetuosa, se comparte con ud el correo de información sobre el nombramiento del nuevo director del Secretariado Diocesano de Pastoral Social, el **Pbro. FRANCISCO URBANO URBANO**

Quedamos atentos a sus orientaciones.

Gracias por su atención.

Erika Pérez Jimenez
COORDINADORA - PROGRAMA NIÑEZ, JUVENTUD Y FAMILIA
Secretariado Diocesano de Pastoral Social
Dirección: **Cra. 4 No. 1K - 26**
Ipiales - Nariño - Colombia
Email:
coord.ninezjuventudfamilia@pastoralsocialipiales.org

Los arriba firmantes hemos sido informados que los datos personales se encuentran protegidos por la Política de protección y tratamiento y de datos personales del SDPS, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012. La información aquí detallada se utilizará únicamente como soporte de ejecución de sus procesos misionales. Además, que podemos enviar PQRSF al correo: secretaria@pastoralsocialipiales.org

***AVISO LEGAL:** "Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del Secretariado Diocesano de Pastoral*

Social que es de interés exclusivamente para su destinatario. Si Usted no es el destinatario, le solicitamos borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo y mantener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización expresa a su nombre".

***NOTA:** "Antes de imprimir este mensaje piense si es estrictamente necesario hacerlo". En cumplimiento a nuestra política de Medio Ambiente.*

RESOLUCIÓN No. 3949 del 25 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,*** *para desarrollar la modalidad* ***LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA*** *en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño.*

EL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 7ª de 1979, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 987 de 2012, la Resolución 6300 de 2024, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política, dispone que le corresponde al Presidente de la República ejercer la inspección y vigilancia sobre las instituciones de utilidad común.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, norma que estableció el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y reorganizó el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene a su cargo la función de otorgar licencias de funcionamiento a establecimientos públicos o privados de protección al menor y a la familia, así como a las instituciones que desarrollen programas de adopción.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF – es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto reglamentario 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único reglamentario 1084 de 2015, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad mediante el Decreto 1074 de 2023- es la entidad del Estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia y el fortalecimiento de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Que el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en su calidad de ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconoce, otorga, suspende y cancela personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones que prestan el servicio de protección.

Que conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, corresponde a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, entre otras funciones, fijar los lineamientos, directrices y conceptos para el otorgamiento de licencias de funcionamiento a las instituciones que prestan el servicio público de Bienestar Familiar y desarrollan programas dirigidos a la niñez y la familia.

PUBLICA

RESOLUCIÓN No. 3949 del 25 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,*** *para desarrollar la modalidad* ***LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA*** *en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño.*

Que mediante la Resolución 6300 del 26 de diciembre de 2024, la Dirección General del ICBF estableció el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Que, a su vez, el artículo 5 de la citada Resolución delega en el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad las competencias para otorgar, renovar y modificar las Licencias de Funcionamiento de las instituciones que deseen prestar los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Que mediante Resolución No. 00354, de fecha 25 de julio de 2023, debidamente ejecutoriada el 26 de julio de 2023, la Dirección Regional Nariño del ICBF otorgó Licencia de Funcionamiento Bienal por un término de dos (2) años a la institución denominada **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL** para desarrollar la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA** *en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en la sede administrativa y operativa ubicada en la Carrera 3D Nro. 3ª - 39, Barrio Pinares, municipio de Ipiales, departamento de Nariño , (Sic).*

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Resolución 6300 de 2024, las licencias de funcionamiento otorgadas podrán ser renovadas por un término de dos (2) años.

Que en los términos del artículo 17 ibidem, y en concordancia con lo previsto en su artículo 15, las instituciones interesadas en continuar prestando los servicios de protección deberán cumplir y acreditar los requisitos legales, financieros, técnico-administrativos, comunes y específicos establecidos por el ICBF, a efectos de obtener la renovación de la licencia de funcionamiento.

Que el representante legal de la institución denominada **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,** mediante comunicación radicada con el consecutivo OAC RL2028 de fecha 15 de abril de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento y el Cambio de Sede Operativa.

Que la persona jurídica **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,** identificada con NIT: 837.000.332-7, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño, con personería jurídica reconocida por la Diócesis de Ipiales, mediante el Decreto No. 066 del 31 de mayo de 1992.

PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 3949 del 25 de Julio de 2025

*Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,** para desarrollar la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA** en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño.*

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos para iniciar el trámite, se procedió con la revisión y validación de estos, por parte de la Dirección Regional Nariño del ICBF y la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que durante el día 18 de junio de 2025, los profesionales de la Dirección Regional Nariño del ICBF realizaron visita presencial a la sede operativa de la institución, ubicada en la Carrera 4 No. 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana del municipio de Ipiales, departamento de Nariño, inmueble en el que la entidad denominada **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,** continuara prestando la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA** en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos (Proyecto de Atención Institucional - PAI) que la institución debe acreditar para la Renovación de la Licencia de Funcionamiento.

Que durante el día 02 de julio de 2025, un profesional de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Dirección General del ICBF realizo visita presencial a la sede operativa de la institución, ubicada en la Carrera 4 No. 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana del municipio de Ipiales, departamento de Nariño, inmueble en el que la entidad denominada **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,** continuara prestando la modalidad continuara prestando la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA**, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos (infraestructura), que la institución debe acreditar para la Renovación de la Licencia de Funcionamiento.

Que mediante concepto de fecha 03 de julio de 2025, un profesional de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Dirección General del ICB, emitió viabilidad de concurrencia de las modalidades, así:

A) Intervención de Apoyo Psicosocial, en Niñas, Niños y Adolescentes de 0 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.

B) Intervención de Apoyo Restablecimiento en Administración de Justicia, en Adolescentes mayores de 14 años y jóvenes, que ingresan al SRPA por la presunta comisión de un delito, a quienes la autoridad competente los cobija con esta medida, o la autoridad administrativa ubica como acción en garantía de derechos. Adolescentes y jóvenes del SRPA, que cumplan a través de estos servicios, obligaciones acordadas con base en el artículo 326 de la Ley 906 de 2004 en el periodo de suspensión del procedimiento a prueba, en aplicación del Principio de Oportunidad, o, para el desarrollo de actividades del componente restaurativo

PÚBLICA

en el marco de la implementación del Programa de Justicia Juvenil con enfoque terapéutico en el tratamiento de drogas en el SRPA y Adolescentes mayores de 14 años y jóvenes que ingresan al SRPA por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, a quienes se busca complementar la atención de las medidas de internamiento preventivo, RAJ o sanción con intervenciones especializadas.

C) Libertad Asistida/ Vigilada, en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley.

Que los espacios del inmueble en los que se presentará la concurrencia de poblaciones y/o modalidades y servicios corresponden a: Comedor, Baños, Área de Ingreso y Circulación, Auditorio, Espacio de Atención Individual, Zona Deportiva (Cancha – Zona Verde), Taller SRPA, Aula 2.

**Todos estos espacios requieren cronograma de atención.*

Que, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos durante las visitas presenciales efectuadas al inmueble propuesto, así como la revisión documental de los requisitos legales, financieros, técnico (Proyecto de Atención Institucional - PAI), y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional Nariño del ICBF y de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Dirección General del ICBF, emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO** para otorgar la renovación de la Licencia de Funcionamiento por un término de dos (2) años a la **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,** para desarrollar la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA** en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en el municipio de Ipiales, del departamento de Nariño.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años a la institución denominada **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL,** identificada con NIT: 837.000.332-7, para desarrollar la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA** en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus

PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 3949 del 25 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,*** *para desarrollar la modalidad* ***LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA*** *en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño.*

---

circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en la sede administrativa y operativa ubicada en la Carrera 4 No. 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana, del municipio de Ipiales, departamento de Nariño.

ARTÍCULO SEGUNDO. Disponer que, durante la vigencia de la presente resolución, una copia de la misma deberá permanecer fijada de manera permanente y en un lugar visible en la sede administrativa y operativa de la institución **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL.**

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que la institución **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL,** ubicada en el municipio de Ipiales - Nariño, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA** en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR Electrónicamente el presente acto administrativo al Sr. **Diego Ignacio Meza Gavilanes** o quien haga sus veces, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.086.498.283, en su calidad de representante legal de la **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL,** con NIT. 837.000.332-7, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado secretaria@pastoralsocialipiales.org.[1]

En caso de no ser posible la notificación por medios electrónicos se procederá a realizar la **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, remitiendo la citación a la siguiente dirección física: Carrera 4 No. 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana, del municipio de Ipiales, departamento de Nariño.[2]

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

ARTICULO QUINTO. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición ante la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma.

---

[1] Correo electrónico autorizado en Solicitud de Renovación Licencia de Funcionamiento Radicado. OAC RL2028
[2] Dirección física tomada de la Solicitud de Renovación Licencia de Funcionamiento Radicado. OAC RL2028

PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 3949 del 25 de Julio de 2025

Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada ***SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL,*** *para desarrollar la modalidad* ***LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA*** *en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño.*

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 25 de Julio de 2025

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

Revisó	Sonia Romero González	Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento Oficina de Aseguramiento a la Calidad	SRG
Proyectó	Farid Yuse Acosta Sierra	Abogado - Contratista Oficina Aseguramiento a la Calidad	FAS

PÚBLICA

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
IPIALES

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

El suscrito Director del Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales Nit. 837.000332-7, Francisco Javier Urbano Urbano identificado con C.C. 15.388.181 de Ipiales Nariño expedida en La Ceja, certifica que el Secretariado Diocesano de Pastoral Social se encuentra a paz y salvo con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales ARL y con los aportes parafiscales de todos sus colaboradores vinculados por contrato de trabajo, correspondiente a los últimos tres meses.

Para constancia de lo anterior se firma en Ipiales a los veintidos (22) días del mes de septiembre de 2026

FRANCISCO JAVIER URBANO
C. C. 15.388.181 de La Ceja
Director Secretariado Diocesano de Pastoral Social

Septiembre de 2026.

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF

Asunto: Declaración juramentada para la celebración de contrato o convenio con el ICBF.

Yo, **FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO** identificado(a) con **Cedula de ciudadanía** No. **15.388.181**, actuando en nombre propio y también en mi calidad de representante legal de **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL** con Nit. **837000332-7** por medio del presente documento me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

15. **(Declaración de inhabilidades e incompatibilidades)** Yo, ni la persona jurídica que represento estamos incursos en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato o convenio que suscribiremos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, a saber:

- No hemos sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
- No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
- No tengo condición de servidor (a) público (a).
- No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
- No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante[3].
- No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- No conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares con funcionarios (as) del Instituto.

[3] También comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro

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

16. **(Compromiso de confidencialidad)** En relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición o de la persona jurídica que represento, por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, nos comprometemos a:

- Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
- Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
- Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o convenio o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
- Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en nuestro conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
- Propender por la seguridad de la información que se pone en nuestro conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
- No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato o convenio suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
- No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada la relación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las obligaciones o compromisos pactados, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
- No publicar ni disponer de la información puesta en nuestro conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- No publicar ni disponer de la información puesta en nuestro conocimiento en la web ni en otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

17. **(Autorización de tratamiento de datos personales)** Autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales y los datos de la persona jurídica que represento, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales

del Instituto para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, acorde con lo siguiente:

- Autorizamos libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministremos de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad.
- El Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.
- Declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de nuestros datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.
- Manifiesto que fuimos informados que en caso de que la Entidad solicite recolectar información de datos sensibles o confidenciales, tenemos derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titulares de la información, fuimos informados de los derechos y deberes con que contamos, especialmente a conocer, actualizar y rectificar nuestra información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podremos ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad.
- Conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizamos expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por la persona jurídica que represento en la herramienta SECOP II.

18. **(Autorización de consulta)** Autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, acorde con las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

19. **(Participación independiente)** Frente a la participación en el proceso de contratación, manifestamos que ni la entidad que represento, ni la propuesta o manifestación de interés que se presenta se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado, y que:

- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el ICBF.

PUBLICA

- No hemos revelado los términos de nuestro ofrecimiento ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- No hemos invitado a otra empresa para presentar documentación, o dejar de hacer un ofrecimiento, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- En el evento de conocer que en relación con el proceso adelantado por el ICBF en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento del ICBF y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- Conocemos que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años".
- No me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la persona jurídica que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- Ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en este ofrecimiento o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes estamos vinculados en el presente proceso.
- No tengo participación en varias propuestas o manifestaciones de interés presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
- La propuesta o manifestación de interés que presento en este proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

20. (Compromiso anticorrupción) Frente al compromiso anticorrupción, manifestamos que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente trámite de contratación.
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el trámite de contratación.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el trámite de contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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.

21. (Declaración de contratos celebrados y en ejecución) Manifestamos bajo la gravedad de juramento, que a la fecha de suscripción del presente documento tenemos celebrados y/o en ejecución los siguientes contratos y/o convenios:

Contratante	No. Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor total del contrato	A título plural* Si /No	Porcentaje de participación	Valor del saldo por ejecutar de los contratos en ejecución
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	52008322025	16/12/2025	30/09/2026	88.660.442	No	100%	6.396.891
(adicione cuantas filas sean necesarias)							
TOTAL VALOR POR EJECUTAR DE CONTRATOS CELEBRADOS							$ 6.396.891

Tengo conocimiento de que la entrega de este y otros documentos no genera para el ICBF compromiso de celebrar contrato o convenio y de que, en caso de celebrar contrato o convenio, el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Cordialmente,



Nombre Representante Legal: Francisco Javier Urbano Urbano
Tipo y número de documento de identificación del Representante Legal: C.C. 15.388.181
Nombre de la persona jurídica: Secretariado Diocesano de Pastoral Social
Nit de la persona jurídica: 837000332
No. de teléfono de la persona jurídica: 3183150085
Correo electrónico de la persona jurídica: secretaria@pastoralsocialipiales.org

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de septiembre de 2026, a las 11:43:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	15388181
Código de Verificación	15388181260922114302

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de septiembre de 2026, a las 11:42:29, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8370003327
Código de Verificación	8370003327260922114229

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303377670

PIB
11:46:52

Bogotá DC, 22 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL identificado(a) con NIT número 8370003327:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303377281

PIB
11:45:28

Bogotá DC, 22 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 15388181:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:38:44 AM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **15388181**

Apellidos y Nombres: **URBANO URBANO FRANCISCO JAVIER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/09/2026 11:48:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **15388181** y Nombre: **FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148179585** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
NIT 837.000.332 - 7
ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS NIIF
ESTADO DE SITUACION FINACIERA

NOTAS	ACTIVO	AÑO 2024	AÑO 2025	VARIACION ABSOLUTA
	CAJA	-	220.000,00	220.000,00
	BANCOS	988.541.419,91	1.152.985.332,00	164.443.912,09
4	**EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO**	**988.541.419,91**	**1.153.205.332,00**	**164.663.912,09**
	CERTIFICADOS DEPOSITO A TERMINO FIJO CDT	-	326.000.000,00	326.000.000,00
5	**INVERSIONES**	**-**	**326.000.000,00**	**655.107.824,18**
	ANTICIPOS Y AVANCES	954.112.334,13	352.699.378,57	- 601.412.955,56
	CUENTAS POR COBRAR TRABAJADORES	62.500.000,00	69.940.600,00	7.440.600,00
	PRESTAMO PARTICULARES	16.390.000,00	28.490.000,00	12.100.000,00
6	**DEUDORES**	**1.033.002.334,13**	**451.129.978,57**	**- 581.872.355,56**
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	**2.021.543.754,04**	**1.930.335.310,57**	**- 417.208.443,47**
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	4.154.048.985,42	4.042.038.985,42	- 112.010.000,00
	DEPRECIACION ACUMULADA	- 112.019.021,00	- 95.819.021,00	16.200.000,00
	ACTIVOS INTANGIBLES			-
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	**4.042.029.964,42**	**3.946.219.964,42**	**- 95.810.000,00**
7	**TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE**	**4.042.029.964,42**	**3.946.219.964,42**	**- 95.810.000**
8	**TOTAL ACTIVO**	**6.063.573.718,46**	**5.876.555.274,99**	**- 513.018.443,47**

	PASIVO	AÑO 2024	AÑO 2025	VARIACION ABSOLUTA
	CUENTAS POR PAGAR	1.273.875.166,68	889.785.156,51	- 384.090.010,17
	IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	3.241.679,43	7.839.762,99	4.598.083,56
	OBLIGACIONES LABORALES	2.245.396,00	36.495.550,00	34.250.154,00
	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	124.889.839,00	131.627.637,00	6.737.798,00
9	**TOTAL PASIVO CORRIENTE**	**1.404.252.081,11**	**1.065.748.106,50**	- 338.503.974,61
	CONVENIOS DE EJECUCION DE PROYECTOS	537.805.217,35	606.002.705,08	68.197.487,73
10	**TOTAL PASIVO NO CORRIENTE**	**537.805.217,35**	**606.002.705,08**	68.197.487,73
	TOTAL PASIVO	**1.942.057.298,46**	**1.671.750.811,58**	**- 270.306.486,88**

	PATRIMONIO	AÑO 2024	AÑO 2025	VARIACION ABSOLUTA
	FONDO SOCIAL	3.814.222.960,60	3.814.222.959,74	- 0,86
	RESULTADOS DEL EJERCICIOS	307.293.459,40	390.581.503,67	83.288.044,27
11	**TOTAL PATRIMONIO**	**4.121.516.420,00**	**4.204.804.463,41**	**83.288.043,41**
	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	**6.063.573.718,46**	**5.876.555.274,99**	**- 187.018.443,47**

YULY IBARRA
CC. 1.085.931.254
T.P N° 291672 -T
Contador Publico

Pbro. FRANCISCO URBANO
CC. 15.388.181
REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
NIT 837.000.332 - 7
ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS NIIF
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

	INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	AÑO 2024	AÑO 2025	VARIACION ABSOLUTA
	INGRESOS OPERACIONALES	7.347.537.817,39	7.709.150.247,48	361.612.430,09
	INGRESOS NO OPERACIONALES	754.678.610,55	865.273.751,92	110.595.141,37
	DEVOLUCIONES Y/O DESCUENTOS	- 5.080.285,00	- 224.051.904,25	
12	**TOTAL INGRESOS**	**8.097.136.142,75**	**8.350.372.095,15**	253.235.952,40
	GASTOS PARA EJECUCION DE PROYECTOS	7.176.784.697,78	7.439.034.350,86	- **262.249.653**
	GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	794.213.063,88	774.440.117,31	**19.772.947**
	NO OPERACIONALLES	61.698.644,30	53.609.590,96	**8.089.053**
13	**TOTAL GASTOS**	**8.032.696.405,96**	**8.267.084.059,13**	**234.387.653,17**
14	**BENEFICIOS DEL EJERCICIO**	**64.439.736,79**	**83.288.036,02**	**18.848.299,23**

YULY IBARRA
CC. 1.085.931.254
T.P N° 291672 -T
Contador Publico

Pbro. FRANCISCO URBANO
CC. 15.388.181
REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIADO DIOCESANO DE

PASTORAL SOCIAL

IPIALES

NOTAS COMPARATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA 2024 - 2025

Bajo Normas de Información Financiera para PYMES – NIIF PARA PYMES (Decreto 2420 del 14 de diciembre de 2015 – Decreto 2496 del 23 de diciembre de 2015 y sus anexos, Ley 1314 del 2009)

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL

Contenido

NOTA 1. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES 3
NOTA 2. RESTRICCIONES SOBRE LOS ACTIVOS NETOS 5
NOTA 3. COMPROMISOS PARA APORTAR 6
NOTA 4. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO 6
NOTA 5. INVERSIONES – CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A TÉRMINO 6
NOTA 6. ACTIVO CORRIENTE 7
NOTA 7. ACTIVO NO CORRIENTE 7
NOTA 8. TOTAL ACTIVO 8
NOTA 9. PASIVO CORRIENTE 8
NOTA 10. PASIVO NO CORRIENTE 9
NOTA 11. TOTAL PATRIMONIO NETO 9
NOTA 12. INGRESOS POR ACTIVIDADES 9
NOTA 13. GASTOS 10
NOTA 14. UTILIDAD DEL EJERCICIO 10

NOTA 1. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES

NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES

El Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales fue creado el 15 de Marzo de 1967, según el decreto 265 al tenor del canon 100 del Derecho Canónico como parte fundamental de la misión evangelizadora de la Iglesia Católica, con personalidad jurídica canónica sin ánimo de lucro de carácter no gubernamental, con autonomía administrativa, patrimonio propio de servicio social comunitario, con una duración indefinida, cuyo radio de acción comprenderá todas las parroquias y municipios que correspondan geográficamente a la Diócesis de Ipiales, pudiendo adelantar actividades en otras regiones del país en cumplimiento de su objeto social.

La organización pertenece a la Diócesis de Ipiales, tiene como fundamento la Evangelización de lo social, trabaja bajo los lineamientos de la Doctrina Social de la Iglesia y el proceso de Pastoral Diocesano. Incide en lo social desde una opción preferencial por los pobres; gestiona recursos, acompaña procesos y promueve iniciativas desde las tres áreas que lo conforman.

La Organización se apoya principalmente en donaciones de Grupos Económicos a nivel Nacional e Internacional, en contribuciones y convenios de cooperación de otros donantes.

La organización actualmente está representada legalmente por el Presbítero Vicente Legarda Revelo identificado con cedula de ciudadanía No. 98.343.771 de Puerres, quien es nombrado por el Obispo de la Diócesis de Ipiales, Monseñor José Saúl Grisales Grisales mediante Decreto Episcopal.

PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros se preparan de acuerdo con el Decreto 3022 de 2013 y decretos posteriores que lo reformen, el cual está de acuerdo con lo dispuesto en las NIIF para las PYMES, dado que la Organización pertenece al Grupo 2. De acuerdo con esta norma, la organización debe presentar estado de situación financiera estado de resultados, flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio.

COMPROMISOS PARA APORTAR

Las contribuciones se reconocen cuando el donante hace una promesa para aportar a la Organización o realizar un convenio de cooperación que es, en esencia, incondicional. Las contribuciones que están restringidas por el donante se revelan como aumentos en los activos netos sin restricciones si estas expiran en el año en que se reconocen. Otras contribuciones restringidas de donantes se revelan como aumentos en los activos netos restringidos temporalmente o permanentemente dependiendo de la naturaleza de las restricciones. Cuando una restricción expira, los activos netos restringidos temporalmente son reclasificados a activos netos sin restricciones.

La Organización efectúa un análisis de cobrabilidad semestral individual para determinar las cuentas por cobrar incobrables por compromisos incondicionales. La asignación se basa en la experiencia de años anteriores y en el análisis de la gerencia sobre los compromisos específicos hechos.

SERVICIOS APORTADOS

Hasta la fecha el valor de los servicios aportados que cumplía los requisitos para el reconocimiento en los estados financieros no era significativo y no se han registrado. Muchas personas donan a la organización su trabajo en tiempo, realizando prácticas administrativas y de campo. Las donaciones en dinero son de alguna manera representativas por lo cual si están reflejadas en los estados financieros.

ESTIMACIONES

La preparación de los estados financieros conforme al marco técnico normativo requiere que la gerencia efectúe estimaciones y utilice supuestos que afectan ciertos montos reportados y revelados. En consecuencia, los resultados reales podrían diferir de esas estimaciones.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La Organización capitaliza todos los costos de las propiedades y equipos con un valor de 1 salario mínimo mensual o más, si son adquiridos, y un valor razonable de 1 salario mínimo mensual a la fecha de la donación, si se reciben como contribución. Las donaciones de inmuebles y equipo se registran a su valor razonable estimado.

Tales donaciones se revelan como aportes sin restricciones a menos que el donante haya restringido el activo donado para un fin específico. Los activos donados con restricciones explícitas en cuanto a su uso y las contribuciones de efectivo que deben utilizarse para la adquisición de inmuebles y equipo

se revelan como aportes restringidos. En ausencia de estipulaciones de los donantes con respecto a cuánto tiempo se deben mantener los activos donados, la Organización presenta las expiraciones de las restricciones del donante cuando los activos donados o adquiridos son puestos en servicio de acuerdo con las indicaciones del donante. En ese momento, la Organización reclasifica los activos *netos temporalmente restringidos como activos netos sin restricciones*. Los inmuebles y equipos se deprecian linealmente durante sus vidas útiles estimadas y se estiman valores residuales para vehículos en función del precio de venta actual para activos con una vida útil consumida similar a la vida útil estimada al inicio de uso del activo. Los parámetros se revisan anualmente para ajustarlos como estimaciones contables de acuerdo con los cambios que se generen.

CONTRIBUCIONES

Las contribuciones recibidas se registran como activos netos permanentemente restringidos, temporalmente restringidos o sin restricción, según la ausencia o existencia y naturaleza de cualquier *restricción impuesta por los donantes.*

EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Para los propósitos de los estados de flujos de efectivo, la Organización considera todas las inversiones altamente líquidas disponibles para el uso actual con un vencimiento inicial de tres meses o menos como equivalentes de efectivo.

NOTA 2. RESTRICCIONES SOBRE LOS ACTIVOS NETOS

Prácticamente la totalidad de las restricciones sobre los activos netos al final del periodo contable se relacionan con los fondos recaudados a través de las diferentes actividades ordinarias de la organización, fondos restringidos para la ejecución de proyectos los cuales son contabilizados como ingresos recibidos para terceros y clasificado como un pasivo.

Los activos netos permanentemente restringidos consisten en inversiones de fondos de aportes permanentes para mantenerse por tiempo indefinido, de cuyos ingresos se efectúan los gastos necesarios para apoyar los servicios de los programas y proyectos que se ejecutaran en el año 2026.

NOTA 3. COMPROMISOS PARA APORTAR

En cuanto a los compromisos para aportar de los diferentes donantes y entidades, podemos concluir que de los ingresos se efectúan los gastos necesarios para apoyar los diferentes servicios de los programas y ejecución de proyectos; por lo anterior no existen diferencias entre ingresos y gastos.

NOTA 4. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

La organización posee un efectivo y equivalente a efectivo para los años 2024 y 2025 distribuidos respectivamente así:

DETALLE	2024	2025
CAJA	0	220.000,00
BANCOS	988.541.419,91	1.152.985.332
TOTAL	**988.541.419,91**	**1.153.205.332**

Durante 2025 se observa un incremento de los recursos disponibles en bancos frente al año 2024.

NOTA 5. INVERSIONES – CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A TÉRMINO

Al 31 de diciembre de 2025 la entidad presenta inversiones correspondientes a Certificados de Depósito a Término (CDT) por aproximadamente:

DETALLE	2024	2025
CDT	0	326.000.000
TOTAL	**0**	**326.000.000**

Durante el año 2025 la entidad constituyó inversiones en CDT por $326.000.000.

NOTA 6. ACTIVO CORRIENTE

El activo corriente de la organización para los años 2024 & 2025 se discrimina de la siguiente forma:

DETALLE	2024	2025
ANTICIPOS Y AVANCES	954.112.334,13	352.699.378,57
A TRABAJADORES	62.500.000	69.940.600
PRESTAMO A PARTICULARES	16.390.000	28.490.0000
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	**1.033.002.334,13**	**451.129.978,57**

Durante 2025 se presenta una disminución significativa en los anticipos y avances frente al 2024.

Esta variación debe estar soportada por la correspondiente documentación y conciliación de los anticipos, indicando, cuando sea material, la naturaleza de los saldos, responsables, antigüedad y recuperabilidad.
La administración deberá evaluar al cierre de cada período la existencia de evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar.

NOTA 7. ACTIVO NO CORRIENTE

El activo no corriente para los años 2024-2025 reportan los siguientes valores:

DETALLE	2024	2025
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	4.154.048.985,42	4.042.038.985,42
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-112.019.021	-95.819.021
TOTAL, ACTIVO NO CORRIENTE	**4.042.029.964,42**	**3.946.219.964,42**

La entidad reconoce la depreciación de sus activos de acuerdo con sus vidas útiles estimadas.
La disminución del valor neto de las propiedades, planta y equipo entre 2024 y 2025 obedece principalmente al movimiento de los activos y la depreciación reconocida durante el período.

NOTA 8. TOTAL ACTIVO

De acuerdo a las cifras de los años en comparación para el año 2025 se terminó con una disminución en nuestro activo total con un valor de 513.018.443,47

DETALLE	2024	2025
TOTAL ACTIVO	**6.063.573.718,46**	**5.876.555.274,99**

NOTA 9. PASIVO CORRIENTE

El pasivo corriente para los años 2024 y 2025 se discriminan así:

DETALLE	2024	2025
CUENTAS POR PAGAR	1.273.875.166,68	889.785.156,51
IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	3.241.679,43	7.839.762,99
OBLIGACIONES LABORALES	2.245.396	36.495.550
PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	124.889.839	131.627.637
TOTAL PASIVO CORRIENTE	**1.404.252.081,11**	**1.065.748.106,50**

Las cuentas por pagar disminuyeron durante 2025 frente al período anterior.
Estas obligaciones corresponden principalmente a compromisos adquiridos por la entidad con proveedores, terceros y demás acreedores.

NOTA 10. PASIVO NO CORRIENTE

El pasivo no corriente para los años 2024 y 2025 se discriminan así:

DETALLE	2024	2025
CONVENIOS EJECUCION DE PROYECT	537.805.217,35	606.002.705,08
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	**537.805.217,35**	**606.002.705,08**

La naturaleza de este incremento relativo para el año 2025 se relaciona en función de los contratos, convenios o proyectos que originan la obligación.

NOTA 11. TOTAL PATRIMONIO NETO

El patrimonio neto de la organización en comparación con el año 2024 se incrementó en un valor de 83.288.043,41 esto debido a la utilidad que se obtuvo de las operaciones realizadas en el año 2025.

DETALLE	2024	2025
FONDO SOCIAL	3.814.222.960,60	3.814.222.959,74
RESULTADO DEL EJERCICIO ACUMULADO	307.293.459,40	390.581.503,67
TOTAL PATRIMONIO NETO	**4.121.516.420**	**4.204.804.463,41**

NOTA 12. INGRESOS POR ACTIVIDADES

El total de los ingresos de la organización con respecto al años en comparación tuvieron un leve incremento para el año 2025 con un valor de 253.235.952,40 debido a los nuevos proyectos que se vincularon con la entidad.

DETALLE	2024	2025
INGRESOS OPERACIONALES	7.347.537.817,39	7.709.150.247,48
INGRESOS NO OPERACIONALES	754.678.610,55	865.273.751,92

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL

NOTAS COMPARATIVAS VIGENCIA 2024 - 2025

DETALLE	2024	2025
INGRESOS OPERACIONALES	7.347.537.817,39	7.709.150.247,48
DEVOLUCIONES Y/O DESCUENTOS	5.080.285	224.051.904,25
TOTAL, INGRESOS	**8.097.136.142,75**	**8.350.372.095,15**

NOTA 13. GASTOS

El total de gastos en comparación de un año a otro tuvieron un incremento leve de 234.387.653,17 debido a la ejecución de nuevos convenios con Pastoral Social.

DETALLE	2024	2025
GASTOS EJECUCION DE PROYECYOS	7.176.784.697,78	7.439.034.350,86
GASTOS OPERACIONALES ADMINISTRACIÓN	794.213.063,88	774.440.117,31
GASTOS NO OPERACIONALES	61.698.644,30	53.609.590,96
TOTAL GASTOS	**8.032.696.405,96**	**8.267.084.059,13**

NOTA 14. UTILIDAD DEL EJERCICIO

Al cierre del periodo año 2025 se observa una utilidad del ejercicio superior con respecto a la del año 2024 por valor de 18.848.299,23 demostrando una eficiencia en la ejecución de los proyectos y el manejo de los recursos.

DETALLE	2024	2025
BENEFICIO DEL EJERCICIO	**64.439.736,79**	**83.288.036,02**

Pbro. FRANCISCO URBANO
C.C.15.388.181 Exp. La Ceja
Representante Legal

YULY IBARRA
C.C. 1.085.931.254 de Ipiales
T.P. No. 291672 – T
Contador Público

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
IPIALES

DIOCESIS DE IPIALES
SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
NIT. 837.000.332-7

CERTIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Los suscritos **Pbro. FRANCISCO URBANO** identificado con cédula de ciudadanía N° 15.388.181, en calidad de Representante Legal, y **YULY IBARRA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.931.254 con Tarjeta Profesional N° 291672-T del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en calidad de Contadora del Secretariado Diocesano de Pastoral Social.

Certificamos que:

Las cifras incluidas en los estados financieros han sido fielmente tomadas de los libros de contabilidad y de los registros auxiliares de la entidad.

Los activos y pasivos de la entidad existen a la fecha de corte y las transacciones registradas durante el período corresponden a operaciones efectivamente realizadas.

Todos los hechos económicos que afectan a la entidad han sido reconocidos, registrados y revelados adecuadamente en los estados financieros y sus correspondientes notas.

Los activos representan derechos y recursos controlados por la entidad, y los pasivos representan obligaciones existentes a la fecha de corte, de conformidad con el marco técnico normativo aplicable.

Los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y de información financiera aplicables a la entidad.

La información contenida en los estados financieros y sus notas presenta, de manera razonable, la situación financiera del Secretariado Diocesano de Pastoral Social al 31 de diciembre de 2025, así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo correspondientes al período terminado en esa fecha.

Se han efectuado las revelaciones necesarias para facilitar la adecuada comprensión de la información financiera presentada.

No tenemos conocimiento de hechos posteriores al cierre que puedan afectar de manera significativa los estados financieros, salvo aquellos que hayan sido debidamente reconocidos o revelados en las notas correspondientes.

La presente certificación se expide para los fines legales y administrativos pertinentes, en Ipiales, a los 22 días del mes de septiembre de 2026.

FRANCISCO URBANO
REPRESENTANTE LEGAL

YULY IBARRA
CONTADOR PUBLICO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 15388181

URBANO URBANO
APELLIDOS

FRANCISCO JAVIER
NOMBRES

Francisco Urbano
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-JUN-1983

IPIALES
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

B+
G.S. RH

M
SEXO

08-AGO-2001 LA CEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0116300-18096491-M-0015388181-20011207 03322 01340B 01 104860641

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO 1.085.931.254

IBARRA HIGUERA

APELLIDOS

YULY DAYANA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-FEB-1993

IPIALES
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

26-ABR-2011 IPIALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2306700-00435339-F-1085931254-20130510 0032994523A 1 40006240

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

291672-T



YULY DAYANA
IBARRA HIGUERA
C.C. 1085931254
RES. INSCRIPCION 3197 DEL 14/12/2021
CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CUN

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

314656 335456

220361/0522

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4546748B98BF9B6C8

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YULY DAYANA IBARRA HIGUERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1085931254 de IPIALES (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 291672-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
IPIALES

DIOCESIS DE IPIALES
SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
NIT. 837.000.332-7

APROBACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Los suscritos **Pbro. FRANCISCO URBANO** identificado con cédula de ciudadanía N° 15.388.181, en calidad de Representante Legal, y **YULY IBARRA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.931.254 y Tarjeta Profesional N° 291672-T del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en calidad de Contadora del Secretariado Diocesano de Pastoral Social. Presentó a consideración del órgano administrativo los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, preparados de conformidad con el marco técnico normativo contable aplicable a la entidad.

Una vez presentados y analizados los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, la máxima autoridad manifestó haberlos revisado y procedió someterlos a consideración.

Después de la deliberación correspondiente, se aprobó:

• Que sea han preparado bajo la responsabilidad del área contable y financiera los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, junto con sus respectivas notas y revelaciones, de acuerdo con la normatividad legal aplicable como son entre otras la Ley 222 de 1995 y el marco técnico aplicable de NIIF para pymes de las compañías clasificadas en el Grupo 2 de acuerdo a la Ley 1314 del 2009 por lo cual se regular los Principios y Normas de Contabilidad e información Financiera y de Aseguramiento de Información Aceptados en Colombia.

• Que los hechos económicos que afectan a la entidad han sido correctamente clasificados, descritos y revelados y están contenidos en las notas a los estados financieros con corte al 31de diciembre de 2025, por lo que se certifica que las cifras incluidas son fielmente tomadas de los registros contables y están debidamente soportados.

• Que los demás hechos económicos realizados, fueron reconocidos en su integridad bajo las normas internacionales de información financiera aplicables para el Grupo 2 en cumplimiento del Decreto 3022 de 2013 y los Decretos 2420 y 2496 de 2015.

• Qué No hemos tenido conocimiento de irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que puedan afectar la situación económica de la institución.

Se expide la presente certificación en Ipiales a los 22 días del mes de septiembre del 2026, en cumplimiento del artículo 3 de la Ley 222 de 1995.

JOSÉ SAUL GRISALES GRISALES
Obispo Diocesis de Ipiales

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

454674B98BF9B6C8

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YULY DAYANA IBARRA HIGUERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1085931254 de IPIALES (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 291672-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
-IPIALES-

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL IDENTIFICADO CON NIT. No. 837.000332-7

CERTIFICA QUE,

Por medio del presente el Secretariado Diocesano de Pastoral Social con Nit 83.7000.332-7, se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades y servicios del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, entre los cuales se encuentran: lineamientos, manuales operativos, guías, procedimientos, formatos, entre otros, para la modalidad Libertad Vigilada / asistida

Para constancia de lo anterior se firma en Ipiales a los (22) días del mes de septiembre de 2026.

Francisco Javier Urbano
Representante Legal
Secretariado Diocesano de Pastoral Social

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
-IPIALES-

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL IDENTIFICADO CON NIT. No. 837.000332-7

CERTIFICA QUE,

Por medio del presente el Secretariado Diocesano de Pastoral Social con Nit 83.7000.332-7, se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades y servicios del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, entre los cuales se encuentran: lineamientos, manuales operativos, guías, procedimientos, formatos, entre otros, para la modalidad Libertad Vigilada / asistida

Para constancia de lo anterior se firma en Ipiales a los (22) días del mes de septiembre de 2026.

Francisco Javier Urbano
Representante Legal
Secretariado Diocesano de Pastoral Social

CAPACIDAD TÉCNICA

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROTECCIÓN ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ICBF REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA QUE:

Revisada la documentación aportada por el **Secretariado Diocesano de Pastoral Social**, identificada con Nit. **837.000.332-7,** cumple con la Capacidad Técnica requerida en el Anexo 1 del Memorando con radicado N° 20262000000125953 de fecha 15 de septiembre de 2026, por medio del cual se brindan 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 cual solicita: "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".

Para tal efecto el operador presentó lo siguiente:

- Comunicación escrita firmada por el Representante Legal en la cual se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes descritos en el Manual Operativo de las Modalidades que atienden Medidas y Sanciones del Proceso Judicial – SRPA - Manual Operativo de Medidas Complementarias y alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ.

Modalidad: Libertad Asistida / Vigilada

Se expide en Pasto en el mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

JEIMY CAROLINA CAICEDO MATURANA
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de
Protección Especial y Autoridades Administrativas
ICBF Regional Nariño

Proyecto: Paola Burbano - Contratista GPEAA
Reviso: Julian Morillo – Auxiliar Administrativo GPEAA

CAPACIDAD LEGAL

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS COMPONENTE JURÍDICO:

OBJETO: Que mediante memorando Radicado No. 20262000000125953 del 15/09/2026 "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." *de la Dirección de Protección Especial y Dirección de contratación.*
(...)

De acuerdo con lo establecido en el citado memorando como el Manual de Contratación vigente, Se procede a verificar la documentación presentada por el proponente para acreditar los requisitos mínimos habilitantes – Requisitos del componente jurídico, establecidos en el Anexo 1 exigidos en el memorando citado en la parte inicial del presente documento:

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL	837000332-7

Las convenciones para utilizar en la presente evaluación son las siguientes:

C= CUMPLE	NC= NO CUMPLE	NA= NO APLICA	NR= NO REQUIERE	SUB= SUBSANAR

Realizada la verificación de los requisitos jurídicos exigidos se constata lo siguiente:

REQUISITOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DOCUMENTOS	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
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) dias 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 juridica 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 juridica no debe ser inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.	C	Aporta certificación expedida por el Canciller de la Diócesis de Ipiales de fecha 01/09/2026
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 contratar	C	Aporta documento diligenciado y firmado por representante legal de fecha 28/09/2026

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. **La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.**		
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. **Nota:** Se debe verificar que la información de los integrantes de la Junta Directiva de la ESAL consignada en el RUT corresponda específicamente con los Estatutos y el Certificado de Existencia y Representación legal o el documento que haga sus veces.	C	Aporta RUT con fecha de generación del documento PDF 18/09/2026
D) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces.	C	Aporta cédula en calidad de representante legal FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO
E) Libreta Militar del Representante Legal (hasta 50 años).	C	Aporta libreta militar y se realiza consulta en la pagina web https://definicion.libretamilitar.mil.co/consulta-estado-situacion-militar
F) Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.	C	Aporta certificado. Se verifica en la página web de la entidad, No tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales
G) Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y la Persona Jurídica	C	Aporta certificados. Se verifica en la página web de la entidad, No registra sanciones ni inhabilidades vigentes
H) Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la Persona Jurídica.	C	Aporta certificados. Se verifica en la página web de la entidad, No se encuentra reportado como responsable fiscal
I) Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas RNMC del Representante Legal	C	Aporta certificado. Se verifica en la página web de la entidad, No tiene medidas correctivas pendientes por cumplir

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 vigente dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estás legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley en mención.	C	Aporta documento diligenciado y firmado por el representante legal de fecha 22/09/2026.
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.	C	En la certificación expedida por el Canciller de la Diócesis de Ipiales en el numeral 3 señala (...) 3°. Que como lo prescribe el Código de Derecho Canónico, el Director representa al **Secretariado Diocesano de Pastoral Social** y es facultado para realizar todos los negocios jurídicos a tenor del canon 118. Este cargo está desempeñado actualmente por el Presbítero FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO identificado con Cédula de ciudadanía número 15.388.181 La Ceja- Antioquia por legítimo nombramiento Episcopal con Decreto No. 236 del 01 de agosto de 2026
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	C	Aporta certificado REDAM con fecha de expedición 22/09/2026

deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición.		
M) El ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional, para lo cual deberá aportar el formato de autorización debidamente diligenciado y firmado.	C	Aporta formato de autorización diligenciado y firmado de fecha 22/09/2026. Se verifica en la página web de la entidad, No registra inhabilidad
Acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único de Oferentes del ICBF	C	Allega correo electrónico de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de Servicios de la Sede de la Dirección General ICBF, en el cual se encuentra el **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL** en el Registro Único de Oferentes del ICBF
Acreditar que cuenta con personería jurídica reconocida u otorgada por el ICBF.	C	Aporta los siguientes documentos: - **Resolución No. 4995 del 01/09/2025** "Por medio de la cual se reconoce Personería Jurídica para prestar Servicios de Protección al SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL identificada con Nit: 837.000.332-7" expedida por el Jefe de Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Dirección General ICBF. - Certificación de reconocimiento de personería jurídica expedida por el jefe de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de Servicios del ICBF, en el numeral 4 señala (...) se encuentra legalmente representada por el presidente de la institución, quien ejerce las funciones de representación legal DIEGO IGNACION MEZA GAVILANES de fecha 27/07/2026. - Correo electrónico de fecha 23/09/2026 dirigido aseguramiento.calidad@icbf.gov.co en el cual solicitan actualización de información de representación legal FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO según nombramiento efectuado mediante Decreto Diocesano No. 236 del 01/08/2026 expedido por el Obispo de Ipiales y expedición de certificación de reconocimiento de personería jurídica SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL DE IPIALES, solicitud en trámite.

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[1] De acuerdo con la orientación impartida por la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de los Servicios, 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.	C	Aporta la siguiente licencia de funcionamiento: - **Resolución No. 3949 del 25/07/2025** "Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL, para desarrollar la **modalidad LIBERTAD ASISTIDA/ VIGILADA** en Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley, en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño" - **Resolución No. 3950 del 25/07/2025** "Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL, para desarrollar la **modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA** en Adolescentes mayores de 14 años y jóvenes, que ingresan al SRPA por la presunta comisión de un delito, a quienes la autoridad competente los cobija con esta medida, o la autoridad administrativa ubica como acción en garantía de derechos. Adolescentes y jóvenes del SRPA, que cumplan a través de estos servicios, obligaciones acordadas con base en el artículo 326 de la Ley 906 de 2004 en el periodo de suspensión del procedimiento a prueba, en aplicación del Principio de Oportunidad, o, para el desarrollo de actividades del componente restaurativo en el marco de la implementación del Programa de Justicia Juvenil con enfoque terapéutico en el tratamiento de drogas en el SRPA y Adolescentes mayores de 14 años y jóvenes que ingresan al SRPA por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, a quienes se busca complementar la atención de las medidas de internamiento preventivo, RAJ o sanción con intervenciones especializadas, en el municipio de Ipiales, departamento de Nariño" - **Resolución No. 3951 del 25/07/2025** "Por la cual se Renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución denominada SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL, para desarrollar la **modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL** en niñas, niños y adolescentes de 0 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el departamento de Nariño".

[1] *"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"*

OBSERVACIONES

Con base en la verificación de los requisitos jurídicos y de conformidad con lo establecido en el memorando Radicado No. 20262000000125953 del 15/09/2026 "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." *de la Dirección de Protección Especial y Dirección de contratación*, el proponente **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL** identificado con NIT **837.000.332-7, CUMPLE** los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, para otorgar la **CAPACIDAD LEGAL.**

Se firma el 28/09/2026

EQUIPO EVALUADOR:

OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ
Coordinador Grupo Interno de Trabajo
Jurídico y Contractual
ICBF – Regional Nariño

MARLEN JOHANNA ROSERO ERAZO
Contratista Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual
ICBF – Regional Nariño

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
EVALUACIÓN FINANCIERA
DIRECCION DE PROTECCION

PROPONENTE:	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
NIT	837.000.332-7

DOCUMENTOS REQUERIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A
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.	X		
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.	X		
III. Notas a los estados financieros cierre contable año 2025 comparativo año 2024, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.	X		
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.	X		
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.	X		
VI. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.	X		
VII.Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)	X		
R.U.P			X

VALOR DEL PRESUSPUESTO TOTAL	**$573.308.640,00**
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN SMMLV	327,44

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

INFORMACION A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

INDICADOR	FORMULA		VALORES	RESULTADO	OBSERVACION
INDICE DE LIQUIDEZ=	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	=	$ 1.930.335.310,57 / $ 1.065.748.106,50	1,81	*CUMPLE
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO =	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	=	$ 1.671.750.811,58 / $ 5.876.555.274,99	0,28	*CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO=	ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	=	$ 1.930.335.310,57 – $ 1.065.748.106,50	$ 493,79	*CUMPLE
CAPACIDAD OPERATIVA=	CAPITAL DE TRABAJO / 0,15	=	493,79 / 0,15	3.291,96	*CUMPLE
CONSOLIDADO GENERAL	*SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL* ***CUMPLE*** *con los requisitos financieros de acuerdo a lo establecido en el memorando No: 20262000000125953 del 15/09/2026 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. Anexo 1, Item 1.6 Requisitos Capacidad financiera ubicandola en el* ***RANGO 4****, con una* ***CAPACIDAD OPERATIVA HASTA*** *de* ***3.291,96 SMMLV***				

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

Tabla 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		INDICE 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

Dra Luz Elena Martinez Recalde
Coordinadora GIT Financiero
Pasto, Septiembre de 2026

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

La Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas de la Regional Nariño, con base en la información que se relaciona a continuación, certifica la idoneidad del operador:

Modalidad para contratar	Libertad Asistida/Vigilada
Población para atender	Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes en los términos del artículo 189 de la Ley 1098 de 2006, y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial les impone esta sanción de acuerdo con el artículo 185 de la mencionada ley.
Cupos totales para contratar	15 cupos
Dirección de la sede administrativa	Carrera 4 No. 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana, del municipio de Ipiales, departamento de Nariño
Plazo de ejecución del contrato a suscribir	1 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026
Valor del contrato a suscribir	Veintiún millones cuatrocientos cuarenta mil ciento sesenta pesos m/cte. **($21.440.160)**

Dirección operativa	**Municipio**	**Cupos para contratar por sede**	**No. Resolución de la licencia de funcionamiento**
Carrera 4 No. 1K-26 Barrio Pinares de Santa Ana	Ipiales (Nariño)	15	3949 del 25 de julio de 2025

Teniendo en cuenta que el operador:

1. Es una entidad sin ánimo de lucro legalmente reconocida.
2. Cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad a contratar.

3. Se ha comprometido con el ICBF en el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos y documentos asociados de acuerdo con la modalidad a contratar.

Por lo anterior, me permito manifestar que el operador **Secretariado Diocesano de Pastoral Social**, cumple con la capacidad técnica, administrativa, jurídica y financiera requerida para la modalidad a contratar.

Se expide en Pasto en el mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

JEIMY CAROLINA CAICEDO MATURANA
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de
Protección Especial y Autoridades Administrativas
ICBF Regional Nariño

Proyecto: Paola Burbano - Contratista GPEAA

Reviso: Mary Luz Cordoba – Contratista GPEAA

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**COORDINADORA GRUPO DE PROTECCIÓN ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS**
	Responsable del área solicitante:	**JEIMY CAROLINA CAICEDO MATURANA**
2. Número PACCO:	**31109**	
3. Objeto:	**BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES 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, LINEAMIENTO TECNICOS Y MANUALES OPERTIVOS 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 Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. Con la expedición del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida —Ley 2294 del 19 de mayo de 2023— se configura la hoja de ruta que orienta, durante el cuatrienio, la acción del Estado hacia la transformación estructural del país. Este instrumento de planificación establece inversiones públicas por 1.154,8 billones de pesos, dirigidas a consolidar los cinco Ejes de Transformación que buscan incidir de manera efectiva en la calidad de vida de las comunidades y en el fortalecimiento de los territorios a lo largo de toda la geografía nacional. El PND, en su conjunto, no solo define prioridades, sino que reconfigura el rol de las entidades públicas al situarlas como agentes integradores de políticas que convergen en la garantía de derechos. En este marco, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a sus funciones y competencias legales, adquiere un papel estratégico dentro de cada una de las cinco transformaciones y sus respectivos catalizadores. Su intervención, además de amplia, resulta determinante en la implementación de lineamientos orientados a cerrar brechas históricas y a promover condiciones que aseguren el ejercicio pleno de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias. Particular relevancia adquieren, en este propósito, los pilares de seguridad humana y justicia social y el derecho humano	

PÚBLICA

	a la alimentación, ámbitos en los cuales el ICBF articula acciones que combinan protección integral, fortalecimiento institucional y provisión de bienes y servicios esenciales para las poblaciones más vulnerables. La articulación entre estas transformaciones y las misiones institucionales del ICBF permite proyectar una acción estatal más coherente, preventiva y orientada a resultados, sentando las bases para intervenciones sostenibles y de alto impacto social. La Dirección de Protección y la Subdirección de Responsabilidad Penal para adolescentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —en el marco de sus competencias misionales y en articulación con la Dirección Regional Nariño— tienen la obligación constitucional, legal y técnica de garantizar la protección integral y el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como de proveer atención especializada y diferenciada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley que se encuentran vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), el cual, establecido por la Ley 1098 de 2006 y desarrollado en los lineamientos del ICBF, opera con un enfoque pedagógico, restaurativo y de protección integral que privilegia la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño frente a la comisión de hechos punibles por parte de personas entre los 14 y los 18 años de edad y reconoce al adolescente como sujeto de derechos y no solo como infractor del ordenamiento penal. En ese marco, la Regional Nariño, como instancia territorial responsable de articular la política pública de bienestar familiar y de desarrollar el SRPA en el departamento, coordina con los centros zonales de Pasto, Ipiales, Tumaco, Túquerres, La unión, Barbacoas y Remolino, la implementación de rutas de atención interinstitucionales, orientadas a garantizar entornos protectores y a responder de manera diferenciada a situaciones de vulneración de derechos que enfrentan estos adolescentes, incluidos riesgos estructurales como la violencia intrafamiliar, la desnutrición y la falta de oportunidades educativas y sociales, lo que evidencia la imperiosa necesidad de contar con operadores externos habilitados para prestar servicios especializados en Restablecimiento y administración de justicia, servicios que, por su propia configuración dentro del Servicio Público de Bienestar Familiar, el ICBF desarrolla a través de entidades externas en virtud de las facultades expresamente otorgadas por el ordenamiento jurídico, el cual habilita la contratación con organizaciones sin ánimo de lucro idóneas mediante la figura del contrato de aporte, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015. Este marco normativo, complementado por la jurisprudencia constitucional que exige la selección de entidades con idoneidad técnica, administrativa y financiera, reconoce la participación de operadores acreditados como parte estructural del modelo de gestión del bienestar familiar y de la atención especializada en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

PÚBLICA

En este contexto, la vinculación de fundaciones y demás entidades habilitadas permite asegurar la prestación de servicios especializados de manera articulada y coherente con los principios restaurativos del SRPA, con la misión institucional del ICBF de garantizar el interés superior del niño, la niña y el adolescente y con las metas del Plan Nacional de Desarrollo orientadas a la justicia restaurativa, la inclusión social y el fortalecimiento de los entornos protectores, consolidando una gestión territorial efectiva y una intervención integral para adolescentes y jóvenes sujetos del sistema.

De ello, se puede inferir que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene como misión 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 transformación social. 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 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.

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.

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, articulo 123 y 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.

Con fundamento en el numeral 9° del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 el ICBF puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, público 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*

PÚBLICA

	total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución..." 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".* 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." 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. De este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente del ICBF, para la contratación de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, 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. Por lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente del ICBF, 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 y la restauración de justicia de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes.

PÚBLICA

	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 y aplicar las medidas restaurativas frente a las acciones propias del sistema penal para adolescentes. El Articulo 177 de la ley 1098 de 2006 establece las sanciones a imponer cuando se declara la responsabilidad penal al adolescente y dispone que se deben cumplir en programas de atención especializados del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que respondan a los lineamientos técnicos diseñados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. En cumplimiento del anterior mandato el ICBF expidió Resolución número 1522 del 23 de febrero de 2016 y sus modificaciones -por medio de la cual se aprobó el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, así mismo, publicó el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial del SRPA y el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia,, aprobados por la Resolución No 2100 de 2022 y modificados por la resolución No 557 de 2022. En este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Articulo 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 adolescentes y jóvenes bajo la Modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA.** De acuerdo con lo anterior, en desarrollo del contrato de aportes se debe dar aplicación a los lineamientos vigentes: • Lineamiento Técnico del Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA Resolución número 1522 del 23 de febrero de 2016 modificada por la Resolución número 5668 de 15 de junio de 2016, modificada por la resolución No.0328 del 26 de enero de 2017, modificado mediante resolución No. 14610 del 17 de Diciembre del 2018, modificado mediante resolución No 11875 del 24 de Diciembre del 2019, Resolución 2100 del 04 de Marzo del 2020, modificado por la resolución

PÚBLICA

	• Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial del SRPA • Manual operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia. • Resolución 3369 del 28 de junio de 2022, por el cual se modifica el manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el manual operativo de las modalidades que atienden medias complementarias y/o restablecimiento en admiración de justicia, aprobados por la resolución No 2100 de 2022 y modificados por la resolución No 557 de 2022. • Resolución No. 3111 de fecha 10 de julio de 2024 por medio del cual se aprueban las modificaciones al Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial - SRPA y al Manual operativo de medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA - Restablecimiento en administración de justicia RAJ; Así las cosas, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación del ICBF y considerando que el contrato de aporte constituye una modalidad especial diseñada para garantizar la ejecución del Servicio Público de Bienestar Familiar, la alternativa más favorable para atender la necesidad identificada corresponde a la contratación directa con entidades sin ánimo de lucro que acrediten plenamente el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros exigidos por el manual de contratación, para la operación de las modalidades del SRPA***"(..)Articulo 35, Literal g) Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (ii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente. (...)".*** Así, para atender de manera adecuada la necesidad identificada, la Regional Nariño dispone de un estudio de mercado y de las fichas técnicas que soportan la identificación de los operadores que cuentan con licencia de funcionamiento vigente para la prestación de servicios del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el departamento, , personería jurídica reconocida por el ICBF, inscripción en el RUO y cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras exigidas para la operación de la modalidad.

PÚBLICA

	Así mismo, con la finalidad de precisar los bienes y servicios que integran el presente contrato de aporte se da respuesta a los siguientes interrogantes: ¿El contrato debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? Respuesta: **SI (X)** ¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos? Respuesta: **SI (X)** ¿El contrato está asociado con las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017? la cual declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayuu. Respuesta: **NO (X)**
5. Alcance del objeto a contratar:	**5.1 Descripción de la necesidad:** El ICBF está interesado en contratar con la entidad que preste los servicios de la Modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA,** orientada a ejecutar actividades específicas. Estas actividades constituyen el componente operativo indispensable para materializar los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 en materia de seguridad humana, justicia social y entornos protectores, al permitir la atención integral, oportuna y especializada de la población sujeto de protección constitucional reforzada. Cualquier persona jurídica interesada en la prestación del servicio público de Bienestar Familiar debe estar constituida como entidad sin ánimo de lucro y contar con Licencia de Funcionamiento vigente para la modalidad objeto de contratación. Esta licencia deberá indicar expresamente la clase de modalidad a atender, su tiempo de vigencia, la población objeto, la capacidad instalada en número de cupos y los inmuebles autorizados para la atención, en cumplimiento de lo previsto en la Resolución 3899 de 2010, la Resolución 3435 de 2016, la Resolución 9555 de 2016 y la Resolución 6300 de 2024. De igual manera, se observa lo señalado en la Circular 00-012 del 3 de marzo de 2011, que establece que no podrán suscribirse contratos con instituciones sin licencia vigente o por un término superior a su vigencia, y que cuando existan licencias provisionales

PÚBL

	debe garantizarse su renovación antes de su vencimiento, so pena de la terminación anticipada del contrato. (...) *"3. No podrán suscribirse contratos con Instituciones que no cuenten con licencia de funcionamiento vigente, ni por un término superior al de la licencia otorgada, salvo que dentro del término de ejecución del contrato se renueve ésta, en caso contrario procederá la terminación anticipada del mismo. 4. Cuando se suscriban contratos con instituciones a las que se les haya otorgado una licencia de funcionamiento provisional, la Dirección Regional debe asegurar que dentro de la ejecución del contrato y antes del vencimiento del término establecido para esta clase de licencias se tramite la licencia bienal, en caso contrario procederá la terminación anticipada del contrato."(...)* El oferente deberá presentar propuesta técnica que acredite el cumplimiento de los lineamientos técnicos administrativos vigentes para cada modalidad, el Modelo de Atención SRPA y los Manuales Operativos aplicables. Con base en lo anterior, y con el fin de garantizar la calidad de la atención, el ICBF Regional Nariño considera que la prestación del servicio en estas modalidades requieren contratarse con instituciones u ONG'S que trabajen en el Departamento de Nariño y que estén en disposición y capacidad de brindar un servicio con calidad y eficiencia para beneficio de adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley, con transparencia e igualdad; así mismo, el Proyecto de Atención Institucional presentado por los oferentes, debe cumplir con lineamientos vigentes: Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA, Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial - SRPA, así como el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA -Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ. **5.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** • **Descripción del objeto contractual:** **BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES 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, LINEAMIENTO TECNICOS Y MANUALES OPERTIVOS VIGENTES** • **Plazo de ejecución:**

PÚBLICA

	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.** • **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Nariño, Municipio de Ipiales. Para la modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA,** 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. **PARÁGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pasto- Nariño. **5.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.**
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	**Código (s) UNSPSC: 93141500**
7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	**7.1 Identificación del contrato a celebrar:** De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.** 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. **7.2 Modalidad de selección:** La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF tienen por objeto el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el

PÚBLICA

	fortalecimiento familiar y comunitario, sujetándose a lo dispuesto en el régimen especial del ICBF, denominado Contrato de Aporte, en los términos del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos que a continuación se señalan: Registro Único de Oferentes (RUO) e Invitación Cerrada (IC), conforme con las particularidades de la necesidad que se pretende satisfacer. Así mismo, se tiene que según el Capitulo III Régimen Especial de Aporte Contratación Directa del Servicio Público de Bienestar Familiar, en el artículo 32, qué trata de las Generalidades, dispone que, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia, deberán observar los principios de la contratación pública. Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma transaccional de SECOP II para garantizar la prestación de los servicios en la Modalidad **LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA.** 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 la BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES 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, LINEAMIENTO TECNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.
8. Modalidad de selección:	**8.1 Modalidad de selección para contratos de aporte:** La modalidad de selección corresponde a contratación directa, sustentada en el Estudio de Sector que hace parte de este estudio previo y en lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, que indican que se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Así mismo, el Capítulo III del Manual de Contratación del ICBF (versión 7, vigencia 2025) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa

PÚBLICA

	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.** 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: ***(…) g Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente.*** **Justificación de la aplicación de la causal:** La aplicación de la modalidad de Invitación Cerrada se fundamenta en la naturaleza especializada del servicio requerido y en las obligaciones misionales que tiene el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Nariño, de garantizar atención integral y diferenciada a los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA). El análisis efectuado en el marco del estudio del sector permite establecer que, en el departamento de Nariño, la oferta de entidades habilitadas para operar la modalidad de atención requerida —: **LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA —** es reducida, altamente especializada y sujeta al cumplimiento estricto de lineamientos técnicos, protocolos operativos y licencias de funcionamiento vigentes. Este escenario evidencia un mercado restringido, donde solo un número limitado de entidades acreditan capacidad técnica instalada, experiencia comprobada, trayectoria institucional y solvencia administrativa y financiera para asumir la operación de servicios de alta complejidad, orientados al restablecimiento de derechos y al cumplimiento de medidas judiciales y administrativas. El Estudio de Mercado y las fichas técnicas demuestran que únicamente las entidades analizadas cumplen con las condiciones mínimas de habilitación definidas por el ICBF,

PÚBLICA

	lo que permite su consideración como oferentes idóneos según los criterios técnicos, jurídicos y administrativos exigidos en el artículo 35 literal g) del Manual de Contratación. Estos soportes evidencian que la selección abierta no sería eficiente ni ajustada a las particularidades del servicio, dado que la operación del SRPA requiere continuidad, experticia institucional y capacidad de respuesta inmediata frente a riesgos psicosociales, contextos de vulneración múltiple y obligaciones judiciales que no admiten interrupciones. Las restricciones del mercado especializado, la exigencia normativa de acreditar licencia de funcionamiento vigente y la necesidad imperiosa de asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios misionales justifican plenamente la aplicación de la causal mencionada. En consecuencia, y con base en los soportes técnicos, jurídicos y de disponibilidad real de operadores habilitados en el territorio, la modalidad procedente para garantizar la adecuada atención de los adolescentes y jóvenes bajo el SRPA corresponde a la Invitación Cerrada por su alta necesidad de servicio, esto en estricto cumplimiento del Régimen Especial de Aporte y de los principios de eficiencia, continuidad, idoneidad y protección integral que orientan el servicio público de bienestar familiar. Los soportes del cumplimiento del procedimiento para la invitación cerrada se anexan al presente estudio previo y hacen parte integral del mismo. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité evaluador o verificador:** NO: _x__ SI: ___ **Justificación para apartarse de la recomendación del comité evaluador o verificador:** N/A.
9. Justificación de los factores de selección:	**Justificación de los Factores de Selección** En el marco del presente proceso contractual, la selección del contratista se realiza mediante **Contratación Directa por Invitación Cerrada**, conforme al Régimen Especial de Contratos de Aporte que aplica al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en virtud de lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 y las normas complementarias del Manual de Contratación vigente del ICBF. Esta modalidad es la regla general para la celebración de contratos de aporte destinados a la prestación de servicios misionales de protección, cuando se cuenta con entidades habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes y se verifica su idoneidad para cumplir el objeto contractual.

PÚBLICA

	La selección del contratista no se realiza mediante un proceso competitivo amplio, sino a través de **invitación cerrada a las entidades habilitadas que cumplen con los requisitos normativos y técnicos para prestar la modalidad objeto del contrato**. Tal como lo dispone la normatividad interna del ICBF, esta etapa se soporta en un Estudio de Sector, elaborado conforme a las directrices del Decreto 1082 de 2015, que analiza el mercado desde las perspectivas legal, técnica, organizacional y de costos, y permite identificar las entidades disponibles, sus capacidades y las condiciones del entorno para responder a la necesidad institucional. El Estudio de Sector constituye el sustento técnico que orienta la definición de los factores de selección y las Fichas de Condiciones Técnicas, garantizando que los criterios aplicados reflejen las exigencias del servicio, la realidad del mercado y los estándares de calidad requeridos para la prestación de la MODALIDAD: LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA Con base en lo anterior, los **criterios de selección** definidos responden directamente a los factores técnicos y operativos más relevantes para la efectiva prestación del servicio y se vinculan con el Estudio de Sector y las Fichas de Condiciones Técnicas elaboradas para este proceso. Entre los criterios objeto de verificación y selección se incluyen, pero no se limitan a: • Requisitos habilitantes de capacidad jurídica • Requisitos habilitantes de capacidad técnica • Requisitos habilitantes de capacidad financiera • Inscripción en el Registro único de Oferentes (RUO) del 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”. Los requisitos mínimos habilitantes enunciados serán verificados por el Comité Evaluador designado por el(a) director(a) de la Regional Nariño, para posteriormente adelantar Comité de Contratación Regional, en el que se recomendara la selección del prestador del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) financieras (iv) técnicas. De conformidad con la Acreditación de Condiciones Mínimas de Habilitación de los requisitos establecidos en el Memorando 20262000000000125953 de 15 de septiembre 2026, el cual hace parte integral del presente estudio previo; se evidenció que la EAS

PÚBLICA

	cumple con todos los documentos y parámetros jurídicos, técnicos, de experiencia y financieros para suscribir y ejecutar el respectivo contrato de aporte definido. Así mismo, se verificó que la Entidad Administradora del Servicio se encuentra inscrita y habilitada en el Registro Único de Oferentes (RUO) del ICBF, requisito obligatorio para la contratación bajo el Régimen Especial de Aporte. Finalmente, la Dirección Regional verificó que la Entidad Administradora del Servicio no registra sanciones administrativas consistentes en suspensión o cancelación de licencia de funcionamiento o personería jurídica impuestas por el ICBF y que no se encuentra incursa en causal de inhabilidad por incumplimiento reiterado. **Criterios de Ponderación: NO aplica**
10. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**I. <u>EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:</u>** **A. ESPECÍFICAS:** ESPECÍFICAS: Las obligaciones específicas del contratista son las descritas en el documento F3. P31. ABS de septiembre 23 de 2026 denominado" **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**", el cual hace parte de este estudio previo. **<u>CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u>** **<u>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

PÚBLICA

	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

PÚBLICA

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.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

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

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

PÚBLICA

	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. **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL** **17.** Suscribir el acta de inicio del contrato y las demás las actas que se produzcan con ocasión durante la ejecución. **18.** Presentar al supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, la constancia de radicación del trámite de reconocimiento de personería jurídica ante la Oficina de Inspección Vigilancia y Control y Calidad de los servicios y adelantar sin dilación las gestiones a su cargo para finalizar el trámite de manera exitosa.

PÚBLICA

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

PÚBLICA

	24. 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. **25.** 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. **26.** 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. **27.** 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. **28.** 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. **29.** 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. **30.** 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. **31.** 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.

PÚBLICA

32. 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.

33. 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.

34. 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 (SOLO APLICA PARA CONTRATOS DE APORTE):</u>

<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:</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 15 cupos en la modalidad **LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA** de acuerdo con las solicitudes de 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 la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales,

PÚBLICA

	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 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,

PÚBLICA

	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 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

PÚBLICA

	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

PÚBLICA

	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:** **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.

PÚBLICA

	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 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

PÚBLICA

	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

PÚBLICA

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:

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. 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

PÚBLICA

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

PÚBLICA

	Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. **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

PÚBLICA

	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 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

PÚBLICA

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

PÚBLICA

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.

C. <u>GENERALES:</u>

<u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</u>

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

PÚBLICA

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 talento humano mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el PROCEDIMIENTO CONFORMACIÓN HISTORIA DE ATENCIÓN Y PROCESOS DE ADOPCIÓN PA46 Versión 2 del 13 de diciembre de 2019

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. <u>OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:</u>

OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES 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,

PÚBLICA

	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 O COMPROMISOS DERIVADOS DEL EJE DE 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**

PÚBLICA

	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. 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. **OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS 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.

PÚBLICA

	7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias II. **<u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:</u>** **A. ESPECÍFICAS:** **N/A** **B. GENERALES:** **<u>OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF</u>** **1.** Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. **2.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **3.** 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). 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	En atención al MANUAL DE CONTRATACIÓN MO1.ABS 16/12/2025 Versión 7, se establece la conformación, reglas de sesión y funciones del comité técnico así: **ARTÍCULO 20. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES** En el evento en que la ordenación del gasto sea delegada parcial o totalmente a un (a) Director (a) Regional del ICBF para los asuntos de su jurisdicción, se conformará un Comité de Contratación de la Dirección Regional que tendrá como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual, y velará para que las actuaciones de quienes intervengan en esta actividad

PÚBLICA

	contractual se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la función administrativa, tal como lo ordenan las normas vigentes, así mismo será el órgano responsable de verificar el cumplimiento estricto de los lineamientos que se emitan desde la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General en relación con la gestión contractual de la Entidad. Las decisiones del Comité de Contratación en relación con los procesos contractuales tienen carácter de asesoría, al ser emitidas a modo de concepto sin fuerza vinculante para los ordenadores del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto decida bajo su propia responsabilidad, apartarse de las recomendaciones emitidas por el Comité deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del comité, enviar al Director (a) General un informe motivado indicando las razones por la cuales no acoge dicha recomendación o concepto. El Comité Regional estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto: 1. El (la) Director (a) de la Dirección Regional, quien lo presidirá. 2. El (la) Coordinador (a) del Grupo Financiero o quien haga sus veces. 3. El (la) Coordinador (a) del Grupo Jurídico o quien haga sus veces. Para sesionar el Comité requerirá la participación de los tres integrantes con derecho a voto y las decisiones que se sometan a consideración del Comité de Contratación deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta. La Secretaría Técnica del comité será designada por el (la) Director (a) Regional en un servidor público de nivel profesional, el cual tendrá voz pero no voto en el correspondiente Comité, las funciones de esta secretaría técnica son aquellas previstas en este manual para la Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General, en las actas del Comité se dejará constancia de la convocatoria efectuada con una antelación no menor a tres días hábiles a todos los integrantes del Comité para la respectiva sesión. **PARÁGRAFO PRIMERO** En caso de que la Dirección Regional no cuente con algunas de las Coordinaciones, o el Coordinador se encuentre en situación administrativa de: vacaciones, permiso o licencia, el ordenador del gasto en dicha Regional, deberá nombrar por

PÚBLICA

	acto administrativo motivado, a los funcionarios que considere idóneos para que actúen como miembros del comité en la sesión que les sea designada, con el fin de garantizar la pluralidad y número de miembros para sesionar y adoptar las decisiones. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando un integrante permanente del comité se encuentre en ejercicio temporal de funciones de otro de los integrantes, solo podrá emitir un voto frente al tema que se someta a consideración de este. **ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES** **1.** Recomendar al ordenador del gasto sobre la necesidad, conveniencia, y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación, incluidos, las adquisiciones que se adelanten por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y el régimen especial de aporte, con excepción de la contratación inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF, la cual no será sometida a dicho Comité. **2.** Recomendar al ordenador del gasto sobre la modalidad de selección y los insumos para elaboración de los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos, en los procesos que fueron puestos a su consideración, buscando que se ajusten a las necesidades reales y al Plan Anual de Adquisiciones aprobado para cada vigencia fiscal, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que hagan sus veces. **3.** Recomendar al ordenador del gasto sobre la conveniencia, necesidad y oportunidad, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, de la contratación directa que se celebre en la Sede de la Dirección General o Direcciones Regionales, según aplique, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y las modificaciones contractuales. **4.** Revisar y recomendar al ordenador del gasto sobre la aprobación del

PÚBLICA

	proyecto de Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada vigencia; esta función es exclusiva del Comité de Contratación de la sede de la Dirección General. **5.** Emitir su concepto sobre temas relacionados con la actividad precontractual, contractual o post contractual, cuando el ordenador del gasto o el/la Directora(a) de Contratación, Director Regional o el coordinador del grupo jurídico en el nivel regional, requieran la asesoría del Comité, según sea el tema de las Direcciones Regionales o de la Sede de la Dirección General. **6.** Asesorar al ordenador del gasto, cuando lo requiera, en la decisión de apartarse de las recomendaciones del comité evaluador de un proceso contractual, o a este último cuando solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de las propuestas. **7.** Formular políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación.
12. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
13. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Nariño, Municipio de Ipiales. Para la modalidad **LIBERTAS ASISTIDA/VIGILADA,** 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) que a continuación se detalla:

Modalidad	N° DE RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA LA LICENCIA	MUNICIPIO DONDE SE PRESTA EL SERVICO	CUPOS A CONTRATAR
LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA	3949 de 25 de julio 2025	MUNICIPIO DE IPIALES	15

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pasto- Nariño.

PÚBLICA

14. Valor estimado del contrato / convenio:

El valor del presente contrato será hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($ 21.440.160)** por concepto del rubro C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120

Cuyo valor 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.

30/09/26

Modalidad	Centro Zonal	Plazo	Rubro	Cupos	Vr. Cupo mes 2026	Total	Costos Fijos	
							Inmueble Institución	Inmueble ICBF
LIBERTAD ASISTIDA VIGILADA	IPIALES	1-10-2026 A 30-11-2026	C-4602-1500 10-704040 - 4602013-02-120	15	$714.672	**$21.440.160**	63,1%	63,1 %
VALOR TOTAL						**$21.440.160**		

15. Fuente de los recursos:

El valor del aporte del ICBF al contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal, CDP128326 de 25 de septiembre de 2026, cargado en SECOP II.

16. Forma de pago o desembolso:

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, 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)

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

	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

PÚBLICA

	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 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.

PÚBLICA

17. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☐	**Razón social del interventor:**	**N/A**
		NIT o identificación del interventor:	**N/A**
		Representante legal del interventor:	**N/A**
		Identificación del representante legal del interventor:	**N/A**
		No. de contrato de interventoría:	**N/A**
		Nombre del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Cargo del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Justificación de contar con interventoría:	**N/A**
	Supervisión: SI: ☐ NO: ☒ **x**	**Nombre del supervisor:**	**LEIDY SUSANA DEJOY CORAL**
		Identificación del supervisor:	**1.085.301.552**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADORA CENTRO ZONAL IPIALES**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL IPIALES**
		Correo electrónico del supervisor:	leidy.dejoy**@icbf.gov.co**
18. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio		

PÚBLICA

	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.

PÚBLICA

	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**
20. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: **1) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:** En cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO**: En cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **3) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y tres (3) años más. **4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado deberá ser teniendo en cuenta el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 SMLMV y el valor de la zona adjudicada, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte. La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforme a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de

PÚBLICA

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 CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías pactadas, las cuales deberán ser allegadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente negocio jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. EL CONTRATISTA deberá garantizar que las pólizas que se constituyan se encuentren vigentes al momento de la liquidación del contrato, razón por la cual, vencido el plazo contractual, es obligación de éste tramitar su ampliación, procurando que la liquidación se realice dentro del término que se pacte para la garantía de cumplimiento, esto en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.12.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En el marco de la planeación contractual adelantada conforme a las orientaciones impartidas mediante el Memorando No. 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026, para la celebración de los contratos de aporte destinados a la prestación de los

	servicios de Protección Especial y del Sistema de Restablecimiento de Derechos, la Regional Nariño realizó las actuaciones necesarias para verificar las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras de los operadores postulados, así como las condiciones territoriales y la disponibilidad de la oferta requerida para garantizar la adecuada prestación de los servicios. En cumplimiento de las referidas orientaciones institucionales, la situación identificada, junto con la justificación técnica, jurídica, administrativa y financiera que sustentan la necesidad de garantizar la continuidad de los servicios, fue presentada para consideración del Comité de Contratación de la Dirección Regional Nariño. En sesión del **28 de septiembre de 2026, mediante Acta No. 33,** dicho Comité emitió concepto favorable para adelantar la contratación que aquí se relaciona, dejando constancia de los análisis efectuados respecto de las condiciones del operador y de la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de protección. En el marco del proceso de verificación de las condiciones de los operadores postulados para la celebración de nuevos contratos de aporte destinados a la prestación de los servicios de Protección Especial en el departamento de Nariño, se identificó que el operador Secretariado Diocesano de Pastoral Social, cuentan con personería jurídica de naturaleza eclesiástica, pero tiene pendiente el correspondiente reconocimiento por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Esta circunstancia debe ser analizada atendiendo a la naturaleza particular de dichas entidades, a la necesidad de actualizar su situación jurídica ante el Instituto y, especialmente, a la obligación de garantizar la continuidad de los servicios de protección que actualmente prestan. Como antecedente, debe precisarse que el reconocimiento de personería jurídica constituye el consentimiento legal que emite el ICBF mediante acto administrativo, a través del cual reconoce la personería jurídica que previamente ha sido otorgada por otra autoridad competente a una institución para la prestación de servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias. En el caso de las entidades eclesiásticas, existe un régimen jurídico particular, pues la Ley 20 de 1974 reconoce la personería jurídica de la Iglesia Católica, las diócesis, comunidades religiosas y demás entidades eclesiásticas a las cuales el derecho canónico se la haya otorgado. En este contexto, el artículo 18 de la Resolución 7777 de 2025, que modificó parcialmente la Resolución 6300 de 2024, estableció que las entidades que hubieren obtenido reconocimiento de su personería por autoridad canónica o católica competente y, en general, aquellas instituciones que presten o estén interesadas en prestar servicios de protección y que no cuenten con reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF, deberán adelantar el trámite correspondiente conforme a los requisitos institucionales establecidos. Por tanto, la situación identificada respecto de los operadores señalados comporta principalmente la necesidad de adelantar y actualizar

PÚBLICA

el reconocimiento de su personería jurídica ante el ICBF, toda vez que no cuentan con dicho trámite, sin que ello pueda confundirse automáticamente con la inexistencia de personalidad jurídica de origen o con la imposibilidad absoluta de contratar.

Precisamente, con el propósito de contar con claridad institucional frente a esta situación, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Protección Especial y Autoridades Administrativas de la regional Nariño, solicitó orientación a la Dirección de Protección Especial. En respuesta, mediante comunicación electrónica del 25 de septiembre de 2026, dicha Dirección precisó que, si bien el reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF fue incluido en las orientaciones de contratación, este no constituye un requisito adicional para acreditar la capacidad jurídica para efectos de la presente contratación, sino un mecanismo destinado a monitorear el avance en el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 55 de la Resolución 6300 de 2024.

En tal sentido, y teniendo en cuenta que esta situación puede presentarse en varias direcciones regionales del país tanto con operadores de servicios de Restablecimiento de Derechos como del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, consideramos necesario compartir con todas las Direcciones Regionales la presente respuesta, a fines de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios de protección en garantía del interés superior de nuestros beneficiarios, en los siguientes términos:

> *"a. El reconocimiento de personería jurídica es el consentimiento legal que emite el ICBF mediante acto administrativo, a través del cual reconoce la personería jurídica que ha sido otorgada inicialmente por otra autoridad competente a una institución, para la prestación de los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias.*
> *El artículo 18 de la Resolución 7777 de 2025 mediante la cual se modificó parcialmente la Resolución 6300 de 2024[1], adicionó los numerales 5 y 6 al artículo 55° de la Resolución 6300 de 2024, así:*
> *"5. Las entidades que obtuvieron reconocimiento de su personería por parte de autoridad administrativa (ministerios o entidades territoriales) antes de la entrada en vigor del Decreto Ley 2150 de 05 de diciembre de 1995, las que obtuvieron reconocimiento de su personería por parte de autoridad canónica o católica competente, las que se inscribieron ante la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio dentro del periodo comprendido entre el 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996, las instituciones educativas y en general todas las entidades que presten o estén interesadas en prestar los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes y que a la entrada en vigencia de la presente Resolución no cuenten con el reconocimiento de la personería jurídica por parte del ICBF, tendrán el deber de adelantar el trámite correspondiente de conformidad con los requisitos*

PÚBLICA

	establecidos en el artículo 7 de la presente Resolución <u>y tendrán hasta 6 meses para obtener el respectivo reconocimiento, a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo</u>." *Precisado lo anterior, y teniendo en cuenta que el proceso de contratación de aporte se rige por las disposiciones del Manual de Contratación MO1.ABS Versión 7 CAPÍTULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR, en particular, el literal g) del artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) en virtud del cual el procedimiento de invitación cerrada resulta aplicable "Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la <u>licencia de funcionamiento vigente</u>".* *Si bien la personería jurídica reconocida o acreditada por el ICBF fue incluida en el Anexo 1 - REQUISITOS PARA CONTRATAR del Memorando de Orientaciones, se precisa que no se hizo como un requisito adicional para acreditar la capacidad jurídica, sino con el fin de monitorear el avance en el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 55 de la Resolución 6300 de 2024, reconociendo la importancia de que la entidad cuente con la información actualizada y detallada de los prestadores de los servicios de Protección." (…)* De manera expresa, la Dirección de Protección Especial señaló que, para efectos de la presente contratación, la presentación de la licencia de funcionamiento vigente resulta suficiente para celebrar los contratos de aporte de protección, sin perjuicio del deber de los operadores de adelantar el trámite de reconocimiento de personería jurídica ante el ICBF. Asimismo, tomo la decisión de incorporar en la minuta contractual la obligación de presentar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, la constancia de radicación del trámite, realizar seguimiento permanente por parte de la supervisión y advertir que los operadores no podrán suscribir futuros contratos si no cuentan con el correspondiente reconocimiento. *"Así las cosas, y con el fin de no afectar la prestación ininterrumpida de los servicios, se considera que la presentación de la licencia de funcionamiento vigente como requisito esencial para celebrar contratos de aporte de protección, resulta suficiente para efectos de la presente contratación, sin que de ninguna manera se vulnere lo dispuesto en el Manual de Contratación Vigente en relación con los requisitos para contratar.*

PÚBLICA

Sin perjuicio de lo anterior, y con el objetivo de que el 100% de los operadores de servicios de protección cuente con personería jurídica reconocida por el ICBF, se insta a las direcciones regionales a realizar las siguientes acciones:

1. *Incluir en la Cláusula Cuarta– Componente Legal de la minuta contractual una obligación del siguiente tenor:*

"Presentar al supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, la constancia de radicación del trámite de reconocimiento de personería jurídica ante la Oficina de Inspección Vigilancia y Control y Calidad de los servicios y adelantar sin dilación las gestiones a su cargo para finalizar el trámite de manera exitosa".

2. *Ordenar a los supervisores realizar seguimiento permanente al avance del trámite durante la ejecución del contrato.*

3. *Informar a los operadores que no podrán suscribir futuros contratos si no cuentan con la personería jurídica reconocida."*

Bajo este entendido, la situación jurídica identificada debe valorarse conjuntamente con la necesidad cierta y actual de garantizar la continuidad de los servicios de Protección Especial en Nariño, particularmente en un departamento caracterizado por una oferta institucional limitada y por importantes particularidades territoriales. La sustitución inmediata de operadores que actualmente prestan servicios, cuentan con licencia de funcionamiento vigente, experiencia, conocimiento territorial, capacidad operativa y resultados satisfactorios podría generar dificultades para asegurar una respuesta equivalente y oportuna, especialmente en aquellos territorios donde la disponibilidad de alternativas es reducida. En consecuencia, la continuidad contractual permite preservar los procesos de atención y evitar interrupciones que puedan afectar el desarrollo de las medidas de protección y restablecimiento de derechos.

A lo anterior se suma la experiencia, idoneidad, trayectoria institucional y misionalidad de las entidades objeto de análisis, así como su arraigo territorial y conocimiento de las dinámicas familiares, sociales y comunitarias de los municipios de Ipiales y Túquerres, circunstancias que favorecen una atención cercana, pertinente y continua de los niños, niñas y adolescentes. En este contexto, la continuidad de estos operadores permite preservar procesos de atención ya consolidados, evitar rupturas innecesarias en los acompañamientos y garantizar que los niños, niñas y adolescentes permanezcan vinculados a servicios que conocen sus realidades y cuentan con experiencia en la protección y restablecimiento de sus derechos.

Esta consideración adquiere especial relevancia frente al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, reconocidos por el artículo 44 de la Constitución Política y los artículos 7, 8 y 9 de la Ley 1098 de 2006 como sujetos de derechos y de especial protección. Bajo este mandato, las decisiones administrativas deben trascender la

PÚBLICA

	valoración estrictamente formal y considerar sus efectos concretos sobre los procesos de atención y restablecimiento de derechos, procurando que las actuaciones institucionales respondan de manera integral, oportuna y efectiva a las necesidades de esta población. En este contexto, la continuidad de los servicios prestados por el Secretariado Diocesano de Pastoral Social, encuentra fundamento en una valoración integral de su situación jurídica, experiencia, idoneidad, presencia territorial y, especialmente, en la necesidad de preservar una oferta de servicios disponible y pertinente. Esta decisión no desconoce el trámite pendiente de reconocimiento de la personería jurídica ante el ICBF; por el contrario, permite que dicho procedimiento avance durante la ejecución contractual, bajo seguimiento institucional y dentro de los términos establecidos, conforme a la orientación impartida por la Dirección de Protección Especial. En consecuencia, se considera jurídicamente procedente y técnicamente justificada la contratación del operador Secretariado Diocesano de Pastoral Social, toda vez que la situación relacionada con el reconocimiento de la personería jurídica ante el ICBF se encuentra en trámite y no desvirtúa las condiciones de experiencia, capacidad operativa, idoneidad y presencia territorial acreditadas por dichas entidades. Adicionalmente, cuenta con licencia de funcionamiento expedida por el ICBF y actualmente vigente, circunstancia que respalda su aptitud para la prestación de los servicios requeridos. Asimismo, la continuidad de este operador resulta necesaria para garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios de protección y restablecimiento de derechos dirigidos a los niños, niñas y adolescentes de la región, en observancia del principio de interés superior y de la prevalencia de sus derechos. En ese sentido, la valoración integral de las circunstancias expuestas permite concluir que concurren razones jurídicas, técnicas y de conveniencia institucional suficientes para autorizar la continuidad del proceso de contratación y la celebración de los respectivos contratos, asegurando la permanencia de la atención, la protección efectiva de los derechos de la niñez y adolescencia y la materialización de la misión constitucional y legal encomendada al ICBF. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité de contratación:** NO: _X__ SI: ___ **Justificación para apartarse de la recomendación del comité de contratación:** N/A.
22.Anexos:	Forman parte del CONTRATO los siguientes documentos: 1) Documentos que acreditan la representación legal. 2) Tabla Matriz Estimación de Riesgos (Aplicable para todos los

PÚBLICA

	Procesos de Contratación) 3) PACCO 4) CDP. 5) documento F3.P31.ABS de 10/10/2025 denominado "CLAUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES". 6). Memorando orientador No. 20262000000125953 del 15 septiembre de 2026 emitido por las Direcciones de Protección especial y contratación del ICBF. 7) Ficha de condiciones técnicas 8) Estudios del Sector 9) Demás documentos que sirvan de base para la celebración del contrato.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	**JEIMY CAROLINA CAICEDO MATURANA**	

Vobo: Leidy Susana Dejoy Coral- Coordinadora Centro Zonal Ipiales
Elaboró: Johana Zambrano Benavides. – Líder SRPA

PÚBLICA

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ANEXO FCT MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Denominación del bien o servicio	**BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES 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, LINEAMIENTO TECNICOS Y MANUALES OPERTIVOS VIGENTES.**	**Anexo #**	
		Fecha	

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Numeración consecutiva desde 1	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Riesgo de contagio por brotes, epidemias, covid 19 y enfermedades prevalentes	Contagio masivo que origina la suspensión del servicio de acuerdo a los protocolos por IDSN	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista	Manejo de protocolos y capacitación en acciones preventivas	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Aplicación de protocolo de bioseguridad para ingreso de NNA a la modalidad y personal profesional de apoyo Informe de	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Faltas en la logistica y organizacoón que afectén la prestación del servicio	Incumplimiento en la presntación de los servicios contratados	2=Improbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento en el primer comité técnico operativo en la parte logistica para la operación del programa Asistencia técnica en la implementación de manuales y lineamientos	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento de las clausulas contractuales y seguimiento en comité técnico operativo	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Financieros	Incumplimiento en la ejecución del contrato por la no entrega oportuna de los soportes requeridos para los desembolsos periodicos	Incumplimientto en la presentación de servicios con referentes de calidad definidos	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista	Realizar capacitaciones inicial al operador en los componentes Requerimientos para conminar a la entidad contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento en la entrega de informes técnicos, administrativos y financiers	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Deficiente calidad y oportunidad en la ejecución de las obligaciones contractuales del talento humano del operador	Incumplimiento del contrato	2=Improbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento en comités técnicos operativos Realizar visitas de supervisión contractual a unidades de servicio y entidad administrativa	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento en comité técnico Visita de supervisión	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Manejo inadecuado de la información de los adolescentes y jovenes atendidos en la modalidad	Perdida de la credibilidad e imagen de la institución	3=Posible	4=Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Asistencia técnica en la implementación de la politica de seguridad de la información	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	No	ICBF	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Capacitar operadores Seguimiento obligaciones	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacionales	No contar con el talento humano requerido para la prestación del servicio de acuerdo al manual operativo vigente del ICBF	La atención del servicio no se realiza de acuerdo a lo establecido en los lineamientos	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Todo el talento humano esta completo y cumple con la relación técnica y perfil de proporción establecido en los manuales técnicos del ICBF Seguimiento a las novedades de talento humano por parte del supervisor de contrato	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Verificación en comité técnico bases de datos del talento humano contratado Visitas de supervisión	Mensual

Denominación del bien o servicio	**BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JOVENES 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, LINEAMIENTO TECNICOS Y MANUALES OPERTIVOS VIGENTES.**	**Anexo #**	
		Fecha	

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Falta de cuidado de parte del talento humano con los adolescentes y jovenes, poniendo en riesgo su integridad	Autogestión y agresión de los NNA de la institución	1=Raro	5=Catastrófico	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento periodico a las novedades de Defensoria de Familia	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Supervisión del contrato Visitas de supervisión	Mensual

REGIONAL:	NARIÑO
AREA O GRUPO:	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS
TERCERO:	SECRETARIADO DIOCESANO PASTORAL
NIT O CC:	890903938
CONTRATO O ACTO ADMINITRATIVO No:	
VALOR TOTAL CT O ACTO ADMINISTRATIVO:	21,440,160.00
VIGENCIA(S) FUTURA(S):	

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL								FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO													
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL FLUJO	SALDO
1	128326		C-4602-1500-10-704040-4602013-02	120	27	21,440,160.00											10,720,080.00	10,720,080.00		21,440,160.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
																				0.00	0.00
TOTAL						21,440,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,720,080.00	10,720,080.00	0.00	21,440,160.00	0.00

30/09/26

Datos

Actualizaciones realizadas

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos | Editar perfil

SDPS

0 recomendación (es)

Número de documento: 837000332

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: SECRETARIADO DE PASTORAL SOCIAL
Nombre abreviado: SDPS
Tipo de documento: NIT
Número de documento: 837000332
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Entidades sin ánimo de lucro
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-NAR - Nariño Departamento: Nariño

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: FRANCISCO JAVIER URBANO URBANO
Identificación: 15388181
Nacionalidad: COLOMBIA
Domicilio: CRA. 3D No.3A-39 PINARES DE SANTA ANA IPIALES COLOMBIA
Tipo documento: NIT
Género: Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? Si No

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: No es contribuyente en Colombia
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Si No
¿Pertenencia a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Dirección: CRA. 3D No.3A-39 PINARES DE SANTA ANA
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: ipialespastoralsocial@gmail.com
Teléfono de oficina: 7733798
Fax de oficina:
Página web: www.pastoralsocialipiales.com.gov
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: ipialespastoralsocial@gmail.com
Enlace de Facebook:
Enlace a LinkedIn:
Enlace de YouTube:
Enlace a Twitter:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones **0**

Visitas al perfil: **1002**

Últimas ofertas enviadas: 2/07/2026
Última selección 9/07/2026
Última actualización: 29/09/2026 16:44

Datos del perfil **15%** Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: *El objeto del contrato es el indicado en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte y en la plataforma SECOP II.*

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF:

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.*

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. *Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.*
2. *Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.*
3. *Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.*
4. *Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.*
5. *Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.*
6. *Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del ICBF.*
7. *Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.*
8. *Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes.*
9. *Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.*

PÚBLICA

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 talento humano mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el PROCEDIMIENTO CONFORMACIÓN HISTORIA DE ATENCIÓN Y PROCESOS DE ADOPCIÓN PA46 Versión 2 del 13 de diciembre de 2019*
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.*

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE TÉCNICO:

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

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

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.*

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

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

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

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.*

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

17. *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):

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 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.*

PÚBLICA

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 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.*

PÚBLICA

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.*

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

COMPONENTE TÉCNICO:

1. *Atender 15 cupos en la modalidad 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 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.*

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

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 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*

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

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:

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*

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

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 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).*

PÚBLICA

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.*

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

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. 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.*

PÚBLICA

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.*

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.*

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 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.*

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

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

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 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*

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

atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: *Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y*

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

Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla.

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL ESTUDIO PREVIO POR FAVOR REMITIRSE AL MEMORANDO DE ORIENTACIONES DE SEPTIEMBRE DE 2026. (Esta cláusula debe quedar como está).

CLÁUSULA SÉPTIMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: *El plazo de ejecución del contrato de aporte será el establecido en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte.*

CLÁUSULA OCTAVA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE DESEMBOLSO: *El valor del contrato de aporte será el establecido en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte.*

FORMA DE DESEMBOLSO: PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTA CLÁUSULA POR FAVOR REMITIRSE AL ANEXO DEL MEMORANDO DE ORIENTACIONES DE SEPTIEMBRE DE 2026.

CLÁUSULA NOVENA - AUTORIZACIÓN PREVIA E IRREVOCABLE PARA DESEMBOLSO A TERCEROS: *En el evento en que el ICBF por cualquier medio advierta que EL CONTRATISTA incurrió en presunto incumplimiento de sus obligaciones legales relacionadas con la ejecución del objeto contractual, o frente a terceros que por virtud de la ejecución del contrato hayan adquirido la calidad de acreedores del operador por el suministro de bienes o de servicios directamente relacionados con la operación del contrato de aporte, y previa verificación por parte del ICBF del cumplimiento de las siguientes condiciones:*

1. *Que el supervisor determine la ocurrencia de una situación que ponga en riesgo la prestación del servicio público de bienestar familiar que amerite la activación de esta cláusula.*
2. *Que la situación se derive del presunto incumplimiento de EL CONTRATISTA.*
3. *Que existan recursos pendientes de giro a favor de EL CONTRATSITA, derivados del contrato de aporte suscrito con el ICBF.*

Podrá el ICBF, por una sola vez y sin que ello implique el reconocimiento de la calidad de contratante, deudor, ni de grado de solidaridad alguno frente a los presuntos acreedores del operador, realizar el pago correspondiente al valor de la obligación debidamente acreditada por el tercero proveedor del bien o servicio destinado a la operación, pago que en ningún caso podrá superar el monto pendiente por desembolsar a EL CONTRATISTA.

Para estos efectos el IBF notificará a EL CONTRATISTA sobre la reclamación presentada y otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el operador subsane el presunto incumplimiento. En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con la obligación dentro del plazo establecido, el ICBF procederá a realizar el pago, descontando el monto correspondiente de los recursos pendientes de giro al operador. Este procedimiento se fundamenta en la necesidad de índole constitucional de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de bienestar familiar, especialmente cuando el presunto incumplimiento de EL CONTRATISTA compromete derechos fundamentales de la niñez, adolescentes, madres gestantes, familias y demás beneficiarios del contrato.

La ejecución de este mecanismo no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales, ni impide el inicio de las acciones contractuales, administrativas o legales a que haya lugar, incluyendo el

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

proceso sancionatorio administrativo contractual, la aplicación de la cláusula penal, o la declaratoria de caducidad en caso de que se configuren los supuestos previstos para ello.

Esta estipulación constituye una autorización general, anticipada, irrevocable y expresa de EL CONTRATISTA al ICBF para efectuar, en los términos aquí señalados, el pago directo a sus acreedores en caso de presunto incumplimiento, sin requerir nuevamente una cesión individual, total o parcial de créditos o derechos económicos, ni autorización adicional por parte de EL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de lo anterior, a través de la supervisión del contrato se deberá requerir EL CONTRATISTA para que rinda informe sobre la exigibilidad de la obligación presuntamente insoluta, así como de la cuantía de esta.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUPERVISIÓN: *La supervisión del contrato de aporte recae en el funcionario identificado en el estudio previo o por quien defina con posterioridad el Ordenador de Gasto, mediante documento escrito. Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, y de conformidad con lo estipulado la Ley, el Manual de Contratación del ICBF, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios, y hacer los requerimientos del caso, en especial lo determinado en los estudios y documentos previos.*

PARÁGRAFO. *Con el fin de vigilar que el contrato de aporte se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas señaladas, el supervisor podrá contar con profesionales de apoyo a la supervisión para efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato de aporte para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades buscados.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN: *De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por el CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL ICBF. El CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes, esto es, por el representante legal de EL CONTRATISTA, el cesionario y el (la) Ordenador (a) del Gasto, y legalizado en SECOP II.*

PARÁGRAFO. *En caso de que se materialice la situación establecida en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 80 de 1993 frente a inhabilidades sobrevinientes de EL CONTRATISTA, el ICBF seleccionará al contratista cesionario y ordenará la cesión unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUSPENSIÓN: *Las partes podrán de mutuo acuerdo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o aquellas que surjan en desarrollo del contrato, suspender su ejecución, mediante la suscripción de una modificación contractual de acuerdo con el procedimiento interno que la entidad contratante aplique, en donde conste tal evento y los soportes que sustentan la situación que da origen a la suspensión. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato.*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APORTE: *El presente contrato terminará por vencimiento del plazo previsto en los estudios y documentos previos o el de su (s) prórroga (s), si la (s) tuviere, o de manera anticipada:* **1.** *Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato.* **2.** *Por cumplimiento total del objeto del contrato.* **3**. *Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.* **4.** *Por disolución de la persona jurídica.* **5.** *Por cancelación o suspensión de la personería jurídica o la Licencia de Funcionamiento con la debida expedición del acto*

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

administrativo, que para todos los efectos deberá estar en firme. **6.** *Por declaratoria de nulidad del contrato.* **7.** *Por declaratoria de caducidad del contrato.* **8.** *Por las demás causales contempladas en la Ley y en el presente clausulado.*

PARAGRÁFO PRIMERO. *En caso de materializarse la situación contemplada el numeral 5 de esta cláusula, las partes podrán tramitar la cesión del contrato por necesidad de continuidad de la prestación del servicio público de bienestar familiar.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *El ICBF podrá disponer de la terminación unilateral del contrato de aporte acorde con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.*

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: *El ICBF podrá declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así:*

I) MULTAS*:* **A.** *Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del total contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento***. B.** *Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)***. C***. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor total del contrato***. D***. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni la reclamación de perjuicios por parte del ICBF.* **E***. El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado.* **F.** *El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente y compense del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.*

II) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA*: En caso de declaratoria de caducidad del contrato o, cuando se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas de conformidad con lo pactado en este contrato o, incumplimiento total o parcial, o cumplimiento imperfecto o defectuoso o, por el retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, cuyo cumplimiento tardío afecta la correcta prestación del servicio, el ICBF podrá imponer y hacer efectiva por concepto de* **cláusula penal pecuniaria general** *una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. Sin embargo, cuando este incumplimiento, cumplimiento imperfecto o defectuoso o, el retardo antes mencionado en el cumplimiento se refiera a cualquiera, una o más, de aquellas obligaciones a cargo del CONTRATISTA cualificadas en el presente contrato por su especial relevancia o impacto, el ICBF podrá imponer y hacer efectiva por concepto de* **cláusula penal pecuniaria específica** *una suma adicional equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. En cualquiera de estas dos alternativas, cláusula penal general o específica, éstas se tendrán como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al ICBF, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato o se impongan las multas a que haya lugar***.** *En cualquier caso, el incumplimiento de una cláusula u obligación que no se encuentre cualificada en el presente contrato por su especial relevancia o impacto, se aplicara la cláusula penal general.* **A***. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad, aplicables entre otros al ejercicio de la función administrativa, para evitar que las actuaciones administrativas sean arbitrarias o excesivas y por el contrario asegurar su equidad y justicia, el valor de la* **cláusula penal pecuniaria general** *variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado, conforme al principio de proporcionalidad consagrado en los artículos 1596 del Código Civil y 867 del Código de Comercio, normas integradas a la ley de contratación pública, en virtud de los*

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

artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la Ley 1150 de 2007. Por su parte la tasación de la **cláusula penal pecuniaria específica** *bajo el entendido de que opera respecto del incumplimiento de cualquiera de aquellas obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto se establecerá de forma proporcional, aceptada por las partes, pero de acuerdo con la fórmula que más adelante se presenta.* **B**. *En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, general o específica, no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la respectiva cláusula penal pecuniaria.* **C.** *El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente y compense de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria general o específica.* **D.** *La declaratoria de incumplimiento aplicará aun habiéndose realizado pagos o desembolsos parciales a EL CONTRATISTA, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria.* **E**. *Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria general o específica, el ICBF aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011***. F**. *El pago de la cláusula penal pecuniaria general o específica no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.*

PARÁGRAFO PRIMERO. FÓRMULA PARA APLICAR LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL. *Para efectos de tasar esta clase de pena las partes convienen emplear la siguiente fórmula:*

Cantidad total de obligaciones no cualificadas del contrato = OT

Cantidad de obligaciones presuntamente incumplidas = Oi

Valor total del contrato (incluido valor adiciones) = VTC

Tasación cláusula penal pecuniaria general = PG

$$PG = \frac{(VTC * 0{,}2 * Oi)}{OT}$$

PARÁGRAFO SEGUNDO. FÓRMULA PARA APLICAR LA CLÁUSULA PENAL PECUNICIARA ESPECÍFICA. *Para efectos de tasar esta clase de pena las partes convienen emplear la siguiente fórmula:*

Valor total del contrato (incluido valor adiciones) = VTC

Tasación cláusula penal pecuniaria específica = PE

$$PE = VTC * 0{,}1$$

PARÁGRAFO TERCERO. **PORCENTAJE MÁXIMO POR APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL Y ESPECÍFICA**. *En el evento en el que el contrato no incluya o identifique obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, únicamente procederá la imposición de la* **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL** *hasta el porcentaje señalado.*

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

Cuando en el presente contrato se pretenda aplicar tanto **la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL** *como la* **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ESPECÍFICA**, *en ningún caso la sumatoria de ambas podrá superar el treinta por ciento* **(30%)** *del valor total del Contrato. En este evento, la fórmula para aplicar será la siguiente:*

Tasación cláusula penal pecuniaria general = PG
Tasación cláusula penal pecuniaria específica = PE
Sumatoria penal general y penal específica = SP

$$SP = PG + PE$$

Dónde, $SP \leq VTC * 0{,}3$

PARÁGRAFO CUARTO. COBRO DE LAS SANCIONES. *El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.*

PARÁGRAFO QUINTO. COBRO DE PERJUICIOS ADICIONALES. *El valor de los perjuicios adicionales establecidos en el acto administrativo que decide la actuación administrativa sancionatoria contractual será cobrado por el ICBF, siguiendo el procedimiento judicial que para el efecto señale la ley.*

PARÁGRAFO SEXTO. *Cuando el incumplimiento contractual genere la paralización del servicio que advierta la posibilidad de materialización de riesgos de vulneración de los derechos de niños y niñas, el ICBF podrá contratar de manera inmediata la prestación de los servicios de bienestar familiar, en prevalencia del orden constitucional establecido en el artículo 44. En este escenario el ICBF no pagará al CONTRATISTA las sumas comprometidas en la nueva contratación para efectos de la prestación del servicio.*

PARÁGRAFO SÉPTIMO. *Cuando el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar haga uso de la potestad excepcional de declaratoria de caducidad del contrato, dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.*

PARÁGRAFO OCTAVO. *El incumplimiento de las obligaciones cualificadas por parte del contratista podrá ser considerado por el ICBF como criterio de ausencia de idoneidad para celebrar contratación directa en el régimen especial de aporte en futuras contrataciones, lo anterior toda vez que compromete la idoneidad requerida para la adecuada prestación del servicio público a cargo de la entidad, situación que EL CONTRATISTA manifiesta y acepta de conformidad con los términos previstos en el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979.*

PARÁGRAFO NOVENO. La citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 con miras a hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento contractual, generará para la Dirección de Contratación o la Dirección Regional que corresponda, la obligación de remitir copia de la actuación administrativa a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, incluyendo el informe de supervisión que sustenta el presunto incumplimiento, a fin de que evalúe si la conducta u omisión del contratista implica la configuración de una o varias faltas que den lugar a la procedencia de la suspensión o cancelación de la personería jurídica del contratista, conforme con lo dispuesto en la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, indistintamente del resultado del proceso administrativo sancionatorio contractual.

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

En caso de que se declare el incumplimiento contractual y en consecuencia se haga efectiva la cláusula penal o la caducidad del contrato, se deberá informar de manera inmediata a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, a fin de que esta de aplicación a lo establecido en el artículo 48 de la Resolución 6300 de 2024SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LA PERSONERÍA JURÍDICA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMO MEDIDA CAUTELAR o la norma que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO DÉCIMO *En caso de que una vez adelantado el proceso administrativo sancionatorio por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad iniciado con ocasión de la declaratoria de incumplimiento total o parcial de una o más obligaciones calificadas o de la declaratoria de caducidad del contrato y como sanción se ordene la suspensión de la personería jurídica otorgada o reconocida o de la licencia de funcionamiento, el termino de dicha suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses, situación que el contratista reconoce y acepta.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO: *De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y puedan conducir a su paralización, el ICBF por medio de acto administrativo motivado podrá declarar la caducidad del contrato, terminándolo anticipadamente de manera unilateral y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre, para lo cual dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-, procurando la mayor celeridad posible con el fin de continuar con la prestación del servicio y/o desarrollo del objeto contractual de que se trate.*

PARÁGRAFO PRIMERO. La citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 con miras a hacer efectiva la declaratoria de la caducidad del contrato, generará para la Dirección de Contratación o la Dirección Regional que corresponda, la obligación de remitir copia de la actuación administrativa a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, incluyendo el informe de supervisión que sustenta el inicio del procedimiento, a fin de que evalúe si la conducta u omisión del contratista implica la configuración de una o varias faltas que den lugar a la procedencia de la suspensión o cancelación de la personería jurídica del contratista, conforme con lo dispuesto en la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, indistintamente del resultado del proceso administrativo sancionatorio contractual.

En caso de que se declare la caducidad del contrato, se deberá informar de manera inmediata a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, a fin de que esta de aplicación a lo establecido en el artículo 48 de la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- 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. Dicha garantía deberá constituirse con los amparos y cuantías señalados en el estudio previo, el cual hace parte integral del contrato.*

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual (en caso de haberse contemplado en el estudio previo) 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*

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

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 CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías pactadas, las cuales deberán ser allegadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente negocio jurídico.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. EL CONTRATISTA deberá garantizar que las pólizas que se constituyan se encuentren vigentes al momento de la liquidación del contrato, razón por la cual, vencido el plazo contractual, es obligación de éste tramitar su ampliación, procurando que la liquidación se realice dentro del término que se pacte para la garantía de cumplimiento, esto en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.12.*

PARÁGRAFO TERCERO. *EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.*

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGOS PARAFISCALES: *De conformidad con lo establecido en las Ley 789 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, o aquellas que las modifiquen o complementen o sustituyan, el CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del ICBF. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50), y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula correspondiente a la ausencia de relación laboral.*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: *El presente contrato de aporte no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA, sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF. Sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato de aporte, a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por EL CONTRATISTA son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato de aporte tendrá la vinculación correspondiente con EL*

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

CONTRATISTA y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, EL CONTRATISTA se compromete a pagar las condenas, gastos y costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo a EL CONTRATISTA los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con este. De igual manera, cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato de aporte, correrá a cargo de EL CONTRATISTA quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral. Este riesgo es asignado a EL CONTRATISTA, incluso en los casos de retraso en el desembolso por cualquier motivo por parte del ICBF, por lo anterior, EL CONTRATISTA no podrá excusarse para cumplir sus obligaciones laborales o contractuales con el talento humano que ejecuta este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: *Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación, la amigable composición, la transacción, entre otros mecanismos, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Las partes dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo, contado a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: *EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del ICBF. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y, en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Las partes se obligan a mantener con toda la reserva que sea necesaria la "información confidencial" que reciba de la otra parte a partir de la fecha de firma de este contrato de aporte, o con anterioridad a la misma, y a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla, total o parcialmente a cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio conocido o por conocerse, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, informes, propuestas u ofertas, en todo o en parte.*

PARÁGRAFO TERCERO. *Las partes se obligan a hacer extensiva la obligación de confidencialidad con sus directivos, funcionarios, empleados, trabajadores, agentes, contratistas, independientes, representantes, asesores o cualquier otra persona con ellas vinculadas y que tengan acceso a la citada información, y quienes deberán obligarse a mantenerla de manera confidencial. Conforme a lo anterior, EL CONTRATISTA deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, contratistas, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el*

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

cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del ICBF ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

PARÁGRAFO CUARTO. *Así mismo, toda información, incluida la información personal, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente contrato de aporte está sometida a reserva legal según lo establecido en el numeral 13 del artículo 2.4.1.2.2 y el artículo 2.4.1.2.47 del Decreto 1066 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 567 de 2016, de tal forma que su acceso trasfiere a la persona que la conoce la obligación de guardar dicha reserva y abstenerse de hacerla pública, toda vez que su divulgación podría hacerla sujeta de sanciones penales o disciplinarias según corresponda. Ningún dato personal podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa por escrito de la persona interesada.*

PARÁGRAFO QUINTO. *En el caso de que las partes recopilen, reciban, utilicen, transfieran o almacenen cualesquiera datos personales en el ejercicio de las funciones derivadas del presente contrato de aporte, estas acatarán los Principios de Protección de Datos. Las obligaciones prescritas en virtud de esta cláusula seguirán vigentes tras el vencimiento o la rescisión de este contrato de aporte.*

PARÁGRAFO SEXTO. *Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral.*

PARÁGRAFO SÉPTIMO. *Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de EL CONTRATISTA, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso y podrá ser monitoreada por la supervisión o la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD: *Cuando cualquiera de LAS PARTES deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en sus respectivos manuales de imagen corporativa o su equivalente o las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PROPIEDAD INTELECTUAL: *Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, y/o productos o documentos que puedan ser entendidos como producción intelectual, estos pertenecen al ICBF de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley. Lo anterior, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al ICBF por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros y se obliga a poner en conocimiento del personal*

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

vinculado por cualquier tipo a la ejecución del contrato, lo establecido en esta cláusula y en general todas las condiciones pactadas a través de este contrato de aporte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOCUMENTOS CONTRACTUALES: *Para todos los efectos, son documentos del contrato de aporte y por tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para su elaboración, a saber y sin limitarse a estos; fichas de condiciones técnicas; estudio del sector; estudio de mercado; estudios previos con su anexos; invitación o su equivalente; adendas expedidas cuando aplique; certificado de disponibilidad presupuestal; la oferta, propuesta o manifestación de interés de EL CONTRSTISTA, manuales, guías o documentos que soportan la ejecución técnica del contrato, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente actividades, alcance y compromisos convenidos.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - LIQUIDACIÓN: *El presente contrato de aporte se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.*

PARÁGRAFO. *En caso de que el CONTRATISTA no se presente para efectos de la liquidación de mutuo acuerdo del contrato de aporte, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, el ICBF podrá adelantar la liquidación en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada, de mutuo acuerdo o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Vencido dicho término se perderá la competencia para realizarla.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – INDEMNIDAD: *EL CONTRATISTA mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el ICBF por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al ICBF y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. EL ICBF, a solicitud de EL CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y EL CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que estos ocasionen al ICBF, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el ICBF en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos legales.*

PARÁGRAFO. *Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del ICBF, la entidad contratante podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita a EL CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en los que el ICBF incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera EL CONTRATISTA, el ICBF tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que le adeude a EL CONTRATISTA.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: *El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes, en atención a lo establecido en el artículo 41 de la Ley*

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

80 de 1993. Para su ejecución requiere: **1)** *Registro presupuestal,* **2)** *Constitución de la garantía única y demás garantías que se hayan pactado según sea el caso y* **3)** *La aprobación de la (s) misma (s) por parte del ICBF.*

PARÁGRAFO. *El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a todos los requisitos de inicio contemplados en el estudio previo y demás documentos que hagan parte del presente contrato de aporte.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - MUTUO ENTENDIMIENTO SOBRE LOS RIESGOS PREVISIBLES: *LAS PARTES aceptan con la firma del presente contrato que han leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - SUBCONTRATOS: *EL CONTRATISTA en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios.*

PARÁGRAFO. *La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las funciones a cargo de la supervisión y del comité técnico operativo.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: *En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR*: Además de lo aquí dispuesto, EL CONTRATISTA se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - GASTOS: *Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato, así como los demás gastos en que se debe incurrir tales como impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - NOTIFICACIONES: *Para efectos de la notificación a EL CONTRATISTA se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL ICBF a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta*

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

SECOP II. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL ICBF se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: *EL CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del ICBF para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción. Concretamente, a no ejercer prácticas corruptas, tales como, recibir u ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda, directamente o a través de interpuesta persona, para o con ocasión de las actividades propias del objeto contractual, así como cualquier conducta constitutiva de tráfico de influencias o establecida y sancionada por la Ley.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA - PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA: *LAS PARTES se comprometen de manera expresa y vinculante a mantener una conducta de respeto mutuo y buen trato tanto con los colaboradores internos como externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En consecuencia, se obligan a actuar con responsabilidad, eficiencia, transparencia y en estricto apego a los principios de equidad, no discriminación y respeto por la dignidad humana. En particular, se comprometen a evitar, prevenir y rechazar cualquier forma de violencia, discriminación o acoso, ya sea basado en género, raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad u otras causas de discriminación. Asimismo, las partes se obligan a cumplir de manera estricta y cabal con el protocolo para la prevención, atención y protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, así como de los actos de discriminación por razón de pertenencia étnica, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral, pedagógico y contractual en el ICBF.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS, ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS Y DECLARACIÓN ESPECIAL: *Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA manifiesta tener conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, tal como lo manifestó en el formato correspondiente.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL ICBF, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar al ICBF dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL ICBF tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL ICBF ejercerá las acciones legales correspondientes.*

PARÁGRAFO TERCERO. *EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.*

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL ICBF Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: *De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que tratan las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas al contrato.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA - PUBLICACIÓN: *En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación vigente, se procederá a la publicación del presente contrato de aporte a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.*

En constancia, el presente documento se entenderá firmado en la fecha y hora que indique el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" como aprobación por las partes.

LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

PÚBLICA