Fecha de entrega o cargue:	30	09	2026	Número PACCO:	31286
Dependencia líder de la necesidad:	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS				
Nombre proveedor:	**CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**				

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	X		
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 Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique)			X

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

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		
18.3. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	X		

PUBLICA

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

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)			
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
28. Aprobación del comité de contratación (en caso de requerirse)	X		

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

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:	**MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ**
Vinculación:	Planta
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Grupo de Protección Especial 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:	**YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA**
Vinculación:	Planta

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.119.837.486**

BARROS FORERO

APELLIDOS

MARIANGEL

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-AGO-1989**

URUMITA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

28-SEP-2007 URUMITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1200100-00636679-F-1119837486-20141107 **00408**61495A 1 7793108935

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

VALLEDUPAR, CESAR, 25/09/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR** con **NIT 800.215.578-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 257100068895

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141276058194

(415)7707212489984(8020) 000014127605819 4

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

36. Nombre comercial	37. Sigla
CFJC	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CR 19 E 6 32 BRR LA ESPERANZA

42. Correo electrónico cfjdelcesar@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 7 3 0 0 8 8	6 0 5 5 6 2 3 0 1 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 3	1 9 9 3 0 2 0 2	8 7 9 0	2 0 1 3 0 1 0 8	8 8 9 9				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-08 / 11:01:36AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BARROS FORERO MARIANGEL

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276058194

(415)7707212489984(8020) **000014127605819 4**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Instituto de Bienestar Familiar — 3 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276058194

(415)7707212489984(8020) **000014127605819 4**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 6 2 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 9 8 3 7 4 8 6		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BARROS	FORERO	MARIANGEL	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276058194

(415)7707212489984(8020) **000014127605819 4**

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 9 7 1 8 8 0 3		COLOMBIA 1 6 9	SANJUAN	DAVILA	ELVIA	MILENA				2 0 2 4 0 1 0 1	
2	Cédula de Ciudada 1 3	7 7 1 7 2 2 6 7		COLOMBIA 1 6 9	OROZCO	DURAN	ERNESTO	MIGUEL				2 0 2 4 0 1 0 1	
3	Cédula de Ciudada 1 3	8 7 0 6 6 7 8		COLOMBIA 1 6 9	FRANCO	OLIVARES	DANNY	ALBERTO				2 0 2 6 0 8 2 6	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	7 7 0 2 5 1 4 9		COLOMBIA 1 6 9	ZAPATA	SANJUAN	EUDES	DE JESUS				2 0 2 4 0 1 0 1	
5													

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276058194

(415)7707212489984(8020) **000014127605819 4**

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 7 0 9 5 8 3 0		2 1 2 5 0 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GUERRA		OSCAR	IVAN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 0 9 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

El(la) suscrito(a) MARIANGEL BARROS FORERO identificado con C.C. No. 1.119.837.486 expedida en Urumita, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, el día veinticinco (25) de septiembre de 2026.

Firma _____

Nombre MARIANGEL BARROS FORERO

Cédula 1.119.837.486 expedida en Urumita

PÚBLICA

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

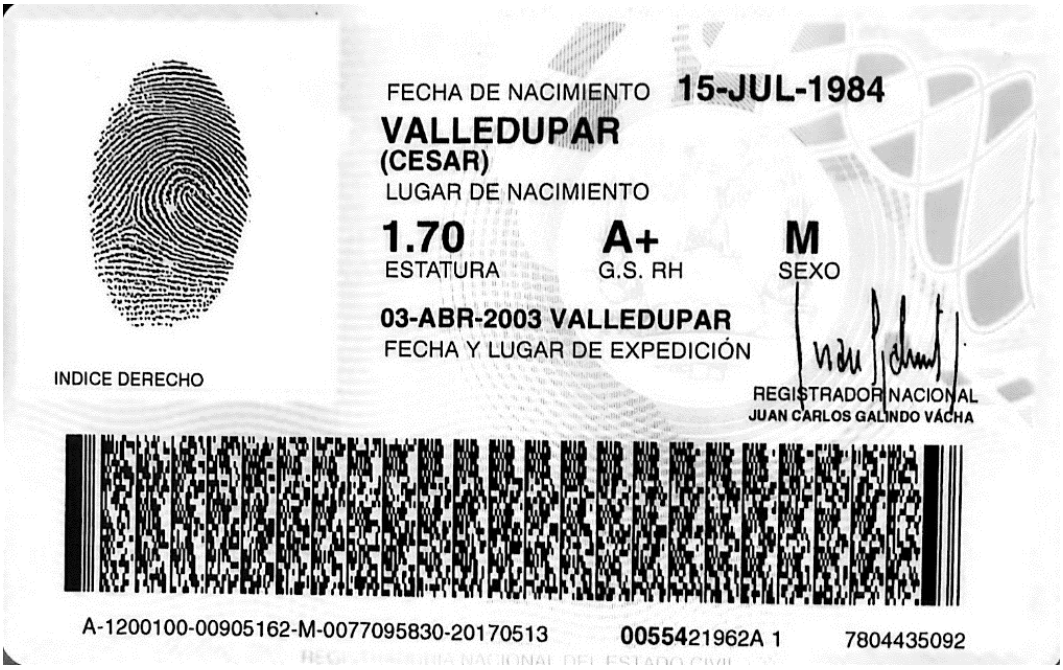
Que siendo las 10:28:35 horas del 25/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1119837486,** Apellidos y Nombres **BARROS FORERO MARIANGEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, con NIT **899999239-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 77.095.830
GUERRA
APELLIDOS
OSCAR IVAN
NOMBRES
FIRMA
REGISTRADURÍA NACIONAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 15-JUL-1984
VALLEDUPAR
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
03-ABR-2003 VALLEDUPAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA
A-1200100-00905162-M-0077095830-20170513
0055421962A 1
7804435092

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

212504-T



OSCAR IVAN GUERRA
C.C. 77095830
RESOLUCION INSCRIPCION 12
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

FECHA 29/01/2016

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA

224161

215304

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideo...com

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1119837486 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 21/09/2026 05:40 PM

Código Verificación: **UDFKJHNG9B**

Válida hasta: **21/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MEMORANDO

Para: **YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA**
Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual

Asunto: Documentos precontractuales para la suscripción de dieciocho (18) contratos de aporte de los Servicios de Protección desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026.

Fecha: 30 de septiembre de 2026

Cordial Saludo

Teniendo en cuenta el memorando **20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026**, con 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; se remiten los siguientes documentos para la suscripción de dieciocho (18) contratos de aporte de los servicios de protección como se relaciona a continuación:

CONTRATOS SRPA						
N°	**MODALIDAD**	**NOMBRE DEL OPERADOR**	**VALOR CONTRATO**	**SITCO**	**PACCO**	**CDP**
1	CENTRO DE ATENCION ESPÉCIALIZADA CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO CENTRO TRANSITORIO ACCIONES COMPLEMENTARIAS	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	$ 227.534.560,00	283660	31286	75726
2	APOYO POST INSTITUCIONAL INTERVENCION DE APOYO RAJ	FUNDACION PACTOS	$ 32.472.270,00	283662	31297	75826
3	LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	FUNDACION PACTOS	$ 63.875.056,00	283663	31293	75926

CONTRATOS RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS						
N°	**MODALIDAD**	**NOMBRE DEL OPERADOR**	**VALOR CONTRATO**	**SITCO**	**PACCO**	**CDP**
1	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	ASOCIACION POPULAR DE MUJERES DEL CESAR	$ 1.315.629.000,00	283664	31190	76326

2	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"	$ 187.947.000,00	283665	31193	76426
3	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION UNA ILUSION	$ 250.596.000,00	283666	31196	76526
4	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA	$ 125.298.000,00	283667	31201	76626
5	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION FORJADORES DE UNA SOCIEDAD	$ 125.298.000,00	283668	31204	76726
6	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER "FUNANK	$ 100.238.400,00	283669	31206	76826
7	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM".	$ 198.169.360,00	283670	31212	76926
8	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA.	$ 39.953.500,00	283671	31214	77026
9	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"	$ 516.129.000,00	283672	31215	77126
10	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	FUNDACION MENORES DEL FUTURO	$ 732.903.180,00	283673	31219	77226
11	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	FUNDACION FUENTE DE VIDA	$ 350.967.720,00	283674	31222	77326
12	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	FUNDACION TODOS SOMOS AFRO "FUNDATOSOAFRO"	$ 103.225.800,00	283675	31225	77426
13	CASA DE ACOGIMIENTO VIOLENCIA SEXUAL ACCIONES COMPLEMENTARIAS	FUNDACION NIÑO FELIZ	$ 176.062.176,00	283676	31278	76026
14	CASA DE ACOGIMIENTO PARD ACCIONES COMPLEMENTARIAS	FUNDACION COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER "FUNANK	$ 269.911.100,00	283677	31276	76126
15	ACOGIMIENTO FAMILIAR HS VULNERACION ACOGIMIENTO FAMILIAR HS DISCPACIDAD ACCIONES COMPLEMENTARIAS DOTACIÓN DE UNIDADES APLICATIVAS	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"	$ 2.029.757.548,00	283678	31282	76226

Por lo anterior, se remiten lo siguientes documentos por solicitud SITCO:

1. CDP
2. Certificado PACCO
3. Acta de Comité de Contratación
4. Invitación y Aceptación
5. Estudios Previos
6. Certificación Bancaria
7. Flujo de Pagos.
8. Documentos consolidado del contrato

Cordialmente,

MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ
Coordinadora Grupo Protección Especial y Autoridades Administrativa

Proyecto: Angelica Martínez- Contratista- GPEAA

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

ESTUDIO DE SECTOR PARA CONTRATACIONES DIRECTAS[1]

PÚBLICA

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA **MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

FECHA DE ELABORACIÓN
18/09/2026

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

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

CONTENIDO

CONTENIDO 2

1. OBJETIVO DEL ESTUDIO 3

2. ESTUDIO DE LA DEMANDA 3

2.1. Histórico de contratación del ICBF 4

2.2. Contrataciones similares adelantadas por otras entidades 6

3. PRECIOS PROMEDIO DEL MERCADO 6

4. ANEXOS 8

PÚBLICA

1. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El presente estudio de sector tiene como objetivo analizar la oferta y la demanda del sector relativo a la contratación para BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA **MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

teniendo en cuenta la justificación de la necesidad establecida en el Estudio Previo y los bienes y servicios requeridos detallados en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT).

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

2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

Se analizó el histórico de contratación del ICBF con base en información del Modelo de Abastecimiento Estratégico de CCE (MAE), bases de datos internas e información del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

Se precisa que dada la naturaleza de los servicios a contratar y a que el régimen especial de aporte tiene aplicación exclusiva para el Instituto Colombiano de Bienestar

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

PÚBLICA

Familiar, no es posible identificar contrataciones similares adelantadas por otras entidades.

Los resultados del análisis se presentan a continuación:

2.1. Histórico de contratación del ICBF

Se consultó en la Herramienta Análisis de la Demanda del MAE los procesos adelantados por el ICBF Regional Cesar durante el periodo: 1/01/2022 - 31/03/2024 identificados con los códigos UNSPSC relacionados con los servicios descritos en la FCT. Durante los últimos 3 años, la Entidad ha realizado 45 procesos de contratación para adquirir los servicios de CENTRO DE ATENCION ESPÉCIALIZADA y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO, objeto de estudio.

A continuación, se analizan de manera aleatoria 5 procesos de selección y los contratos resultantes, relacionados con los servicios de Protección y sus distintas modalidades.

Vigencia	2022
Número proceso	ICBF-CA-152085-2022CES
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	Brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad Centro de Internamiento Preventivo del proyecto fortalecimiento de acciones de restablecimiento en administración de justicia a nivel nacional, para el cumplimiento de las medidas y sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales y Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo.
Presupuesto oficial (P.O.)	$123.980.572
Número del contrato	20002192022
Contratista	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	4 meses
Valor contratado	$123.980.572
Adiciones o modificaciones	Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	0%
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	http://surl.li/txgxih

Vigencia	2023
Número proceso	ICBF-CA-181328-2023CES
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	Brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal,

	en la modalidad Centro de Internamiento Preventivo del proyecto fortalecimiento de acciones de restablecimiento en administración de justicia a nivel nacional, para el cumplimiento de las medidas y sanciones impuestas por la autoridad judicial, conforme a las disposiciones legales y Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo.
Presupuesto oficial (P.O.)	$327.472.611
Número del contrato	20002262023
Contratista	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	6 meses
Valor contratado	$327.472.611
Adiciones o modificaciones	Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	0%
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	http://surl.li/txgxih

Vigencia	2024
Número proceso	ICBF-CA-217686-2024CES
Modalidad de Selección	Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CONLA LEY PENAL, EN LA MODALIDADES CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.
Presupuesto oficial (P.O.)	$278.960.220
Número del contrato	20006592024
Contratista	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales	1
Cantidad de oferentes habilitados	1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)	4 meses
Valor contratado	$278.960.220
Adiciones o modificaciones	Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)	0%
Precios unitarios contratados	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato	N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados	N. A.
Fuente (URL del proceso):	http://surl.li/txgxih

COPIA PÚBLICA

Vigencia		2025
Número proceso		ICBF-CA-232151-2025CES
Modalidad de Selección		Directa de aportes
Objeto	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDADES CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES	
Presupuesto oficial (P.O.)		$722.088.264
Número del contrato		20003032025
Contratista		CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Cantidad de oferentes totales		1
Cantidad de oferentes habilitados		1
Plazo de ejecución inicial y total (incluyendo prórrogas)		8 meses
Valor contratado		$722.088.264
Adiciones o modificaciones		Ninguna
Diferencia entre presupuesto oficial y valor contratado (sin adiciones) (valor absoluto y %)		0%
Precios unitarios contratados		N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro obtenido entre presupuesto total y valor del contrato		N. A.
Porcentaje de descuento o ahorro en precios unitarios techos y contratados		N. A.
Fuente (URL del proceso):		http://surl.li/txgxih

2.2. Contrataciones similares adelantadas por otras entidades

De conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar se podrán celebrar bajo el régimen especial de aporte bajo la modalidad de contratación directa con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Se precisa que estos servicios son contratados por el ICBF en todo el territorio nacional.

3. PRECIOS PROMEDIO DEL MERCADO

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

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

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

PÚBLICA

manuales operativos. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo.

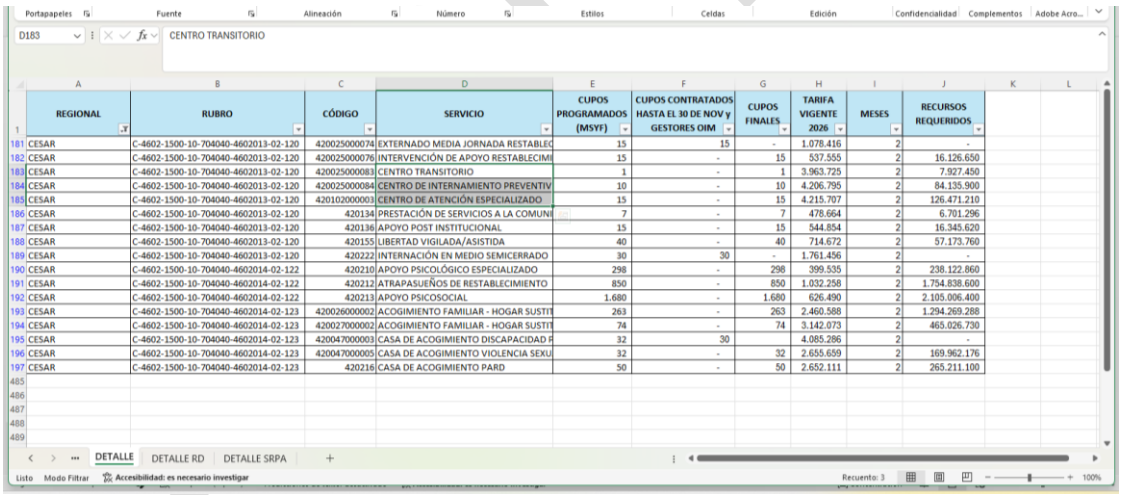
El valor cupo mes se reconoce al operador por cupo atendido durante el tiempo que dure el niño, niña, adolescente o joven en el servicio. Por los cupos no atendidos o parcialmente atendidos se reconoce un costo fijo, según definición y criterios determinados en la minuta de contrato."

Respecto al costo fijo, la Guía señala:

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

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

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



	REGIONAL	RUBRO	CÓDIGO	SERVICIO	CUPOS PROGRAMADOS (MSYF)	CUPOS CONTRATADOS HASTA EL 30 DE NOV y GESTORES OIM	CUPOS FINALES	TARIFA VIGENTE 2026	MESES	RECURSOS REQUERIDOS
181	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000074	EXTERNADO MEDIA JORNADA RESTABLEC	15	15	-	1.078.416	2	-
182	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000076	INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMI	15	-	15	537.555	2	16.126.650
183	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000083	CENTRO TRANSITORIO	1	-	1	3.963.725	2	7.927.450
184	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420025000084	CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIV	10	-	10	4.206.795	2	84.135.900
185	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420102000003	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO	15	-	15	4.215.707	2	126.471.210
186	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420134	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNI	7	-	7	478.664	2	6.701.296
187	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420136	APOYO POST INSTITUCIONAL	15	-	15	544.854	2	16.345.620
188	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420155	LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA	40	-	40	714.672	2	57.173.760
189	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	420222	INTERNACIÓN EN MEDIO SEMICERRADO	30	30	-	1.761.456	2	-
190	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420210	APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO	298	-	298	399.535	2	238.122.860
191	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420212	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	850	-	850	1.032.258	2	1.754.838.600
192	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	420213	APOYO PSICOSOCIAL	1.680	-	1.680	626.490	2	2.105.006.400
193	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	420026000002	ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTIT	263	-	263	2.460.588	2	1.294.269.288
194	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	420027000002	ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTIT	74	-	74	3.142.073	2	465.026.730
195	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	420047000003	CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD F	32	30		4.085.286	2	-
196	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	420047000005	CASA DE ACOGIMIENTO VIOLENCIA SEXU	32	-	32	2.655.659	2	169.962.176
197	CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	420216	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	50	-	50	2.652.111	2	265.211.100

Con base en los **costos expuestos**, se estima el presupuesto oficial de la presenta contratación se estima doscientos **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE** (**$ 227.534.560**), incluidos los impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

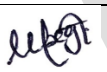
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

4. ANEXOS

No aplica

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	DANNY ALBERTO FRANCO OLIVARES Director Regional Cesar(e)	

Revisó:	Yolena Carolina Villero Aroca	Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Revisó:	María Ximena Araujo Gutiérrez	Coordinadora Grupo de Protección Especial Y Autoridades Administrativas	
Elaboró:	Angelica María Martínez Pitre	Contratista Financiera Grupo de Protección Especial Y Autoridades Administrativas	

PÚBLICA

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

Certificación No.:		**2BDA6F93-19A4-43FD-97AA-0EBE8A9A165E**	
Vigencia:	2026	Fecha y hora de certificación:	25/09/2026 3:20 p. m.
Consecutivo:	31286	Regional:	REGIONAL CESAR
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 CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.			
Valor programado a contratar*:		$ 227.534.560,00	
Valor contratado:		$ 0,00	
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:		$ 227.534.560,00	
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	16	$ 218.534.560,00	$ 0,00	$ 218.534.560,00

Generada por: aldom.coronado

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

C-4602-1500-10-704040-4602014-02-112	ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION EN EL RESTABLECIMIENTO Y/O ADMINISTRACION DE JUSTICIA	27	$ 9.000.000,00	$ 0,00	$ 9.000.000,00

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

PÚBLICA

Generada por: aldom.coronado

Contrato

La información ha sido guardada exitosamente.

Usuario Creador del Contrato
ANGELICA.MARTINEZ@ICBF.GOV.CO

Regional del contrato
CESAR

Id del Contrato/Convenio
283660

Número de Contrato

Fecha de Registro en el Sistema
21/09/2026

Codigo SECOP / Url SECOP

Contrato Asociado
- Convenio Marco
- Contrato/Convenio Adhesión

Modalidad de Selección
CONTRATACIÓN DIRECTA DE APORTE

Categoría Contrato/Convenio
CONTRATO

Tipo de Contrato/Convenio
CONTRATO DE APORTE

Causal Contratación Aporte
INVITACION CERRADA - IC

Requiere Garantía
Si No

Requiere Acta de Inicio
Si No

Maneja Recursos ICBF
Si No

Maneja Cofinanciación
Si No

Maneja Aportes en Especie ICBF
Si No

Requiere Vigencias Futuras
Si No

Nombre del Solicitante
DANNY ALBERTO FRANCO OLIVARES

Regional del Contrato/Convenio
20-REGIONAL CESAR

Dependencia Solicitante
20-2010000 ICBF Dirección Regional Cesar

Cargo el Solicitante
DIRECTOR REGIONAL

Nombre del Ordenador del Gasto

Regional Ordenador del Gasto

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2026 -- Versión: 1.0.13 - 18/08/2026 1:07:43 p. m.

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHecuello	ESILDA CUELLO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-27-11:00 a. 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:	75726	**Fecha Registro:**	2026-09-27	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	227.534.560,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	227.534.560,00	**Saldo x Comprometer:**	227.534.560,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	76626	**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
112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION EN EL RESTABLECIMIENTO Y/O 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 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E	Propios	27	CSF						
					Total:	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
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	Nación	16	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	218.534.560,00	0,00	218.534.560,00	218.534.560,00	0,00

Objeto:	31286 - BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR

Firma Responsable

Al contestar cite este número

Radicado No:
20264130000030411

Valledupar,27 de septiembre de 2026

Señora
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

ASUNTO: Invitación Cerrada a ofertar servicios de protección **desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026**

Cordial Saludo,

Teniendo en cuenta el Memorando Radicado No: 20262000000125953 de fecha 15 de septiembre de 2026 de la Dirección de Protección Especial (e) y Dirección de Contratación "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".

Nos permitimos que analice detenidamente lo que a continuación se detalla para su estricto cumplimiento en la presentación de la propuesta.

LUGAR Y HORA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El ICBF Regional Cesar les Informa que la Presentación de la Propuesta debe radicarse en el correo electrónico de Danny.Franco@icbf.gov.co con copia a Janeth.Restrepo@icbf.gov.co ; Yolena.Villero@icbf.gov.co **y su carta de aceptación de la propuesta. El plazo para entregar la Propuesta hasta el 28 de septiembre de 2026 hasta las 5 pm**

1. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION
1.1 Descripción del objeto:

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES

PUBLICA

IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA **MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES

1.2 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 30 de noviembre de 2026.**

1.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en departamento Cesar**,** en el municipio de Valledupar en la Carrera 19E No 6-32 Barrio La Esperanza, donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar (Cesar)

2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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.**

3. VALOR DEL CONTRATO

A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, El Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas adelantó un estudio de mercado , a través del cual se definió que corresponde a la suma **DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.($ 227.534.560)**; valor que incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo

4. 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

PUBLICA

contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de las obligaciones con el talento humano, el Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente con los soportes correspondientes. La información de los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique); (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien inmueble y la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. **(iii)** Para autorizar el aporte correspondiente al mes de noviembre, el supervisor validará los cupos ejecutados durante el mes con relación al alistamiento a fines de establecer la diferencia y solicitar el reintegro correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del literal D) del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 en virtud del cual *"excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios".* (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra que defina la Dirección de Protección Especial en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 1° de la Resolución 3944 de 2022). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último desembolso el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de pago de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. (cuando aplique). **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día para los servicios 24/7 (Centro de Atención Especializado, Centro de Internamiento Preventivo e Internado Restablecimiento en Administración de Justicia), siempre y cuando el usuario haya sido remitido por otra institución**.** **PARÁGRAFO CUARTO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO QUINTO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el incremento del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el 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

BORRADOR

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.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS (ANEXO 1)

El proponente debe cumplir como mínimo con las condiciones técnicas que se describan a continuación.

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

1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF.

PUBLICA

- La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

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

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

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.

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

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

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

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

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

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

j. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos **seis (6) meses** calendario legalmente

PUBLICA

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 **tres** (**3) meses anteriores** a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

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

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

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

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

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.

n. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica

o. F11.P35.ABS Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal

p. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.

q. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal

r. Certificación de cuenta bancaria para personas jurídicas y/o naturales

PUBLICA

s. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales- firmado por el Representante Legal
t. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información, firmado por el Representante Legal
u. Pantallazo registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
v. Pantallazo registro en Secop II

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

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

1.4 Acreditar **Licencia de funcionamiento Vigente**

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.

1.5 Capacidad técnica

- Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes[2] para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

- **Certificación de idoneidad**[3]

Los Coordinadores de la dependencia solicitante, esto es, de los Grupos Internos de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, de Responsabilidad Penal, de Gestión misional o quien haga sus veces en la Dirección Regional, deberán expedir el Formato Certificado de idoneidad RD – SRPA/RAJ en el que conste que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF de conformidad con el Anexo 1 del presente documento para ser considerado idóneo.

[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"*

[2] Disponible en:

https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/restablecimiento-de-derechos;
https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/responsabilidad-penal-adolescente

[3] Anexo 3 Modelo Certificación de Idoneidad

PUBLICA

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

1.6 Requisitos Capacidad financiera

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

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

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

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

PUBLICA

del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

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

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2026, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de la situación financiera comparativo del balance de apertura y del segundo trimestre del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

b. Estado de Resultado del segundo trimestre del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

c. Notas a los estados financieros del segundo trimestre año 2026.

d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía; (ii) tarjeta profesional; y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2025 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo y en la declaración de renta.

Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad

PUBLICA

considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable

.**Nota 7:** Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad.

Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 10: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

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

1.6.1 Indicadores habilitantes de capacidad financiera

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

Capital de Trabajo	Índice de Liquidez	Índice de

PUBLICA

Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Mayor o igual a	Endeudamiento Menor o igual a
0	1 vez	0,80

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

Interpretación

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

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

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

1.6.2 Indicadores habilitantes de capacidad operativa

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

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

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

Tabla 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

PUBLICA

	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

Fuente: Elaboración propia

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

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,15

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

Tabla 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0 SMMLV	15 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 15 SMMLV	150 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 150 SMMLV	300 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 300 SMMLV	600 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 600 SMMLV	1.200SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 1.200 SMMLV	2.400 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 2400 SMMLV		3	0,50	18.550

Fuente: Elaboración propia Elaboración propia Dirección de Protección Especial

8.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 DEL CONTRATO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL**

PUBLICA

SERVICIO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a **200 SMMLV**. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:**

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados

9. CONSULTA DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es obligación del **CONTRATISTA** consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. Así mismo el **CONTRATISTA** queda obligado a exigir a sus **SUBCONTRATISTAS** la realización de dicha consulta respecto de su personal, en los términos antes enunciados. **PARÁGRAFO 1.** Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria,

PUBLICA

según el caso; y estarán a disposición del ICBF cuando así lo requiera. **PARÁGRAFO 2.** La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. **PARÁGRAFO 3.** Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes

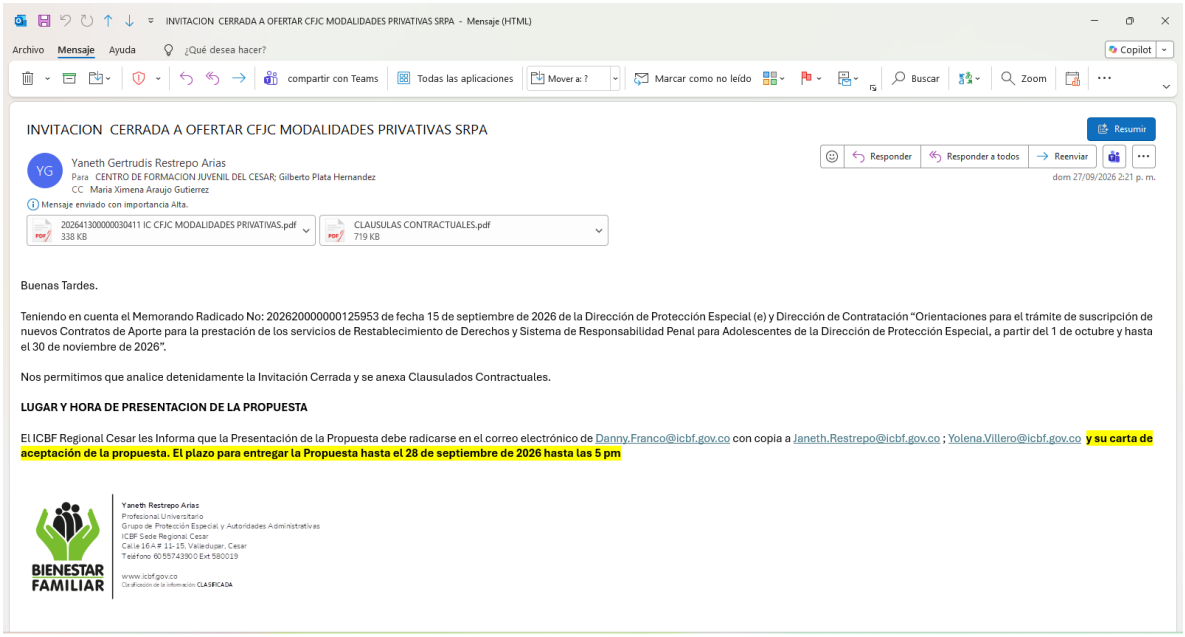
Cordialmente,

DANNY ALBERTO FRANCO OLIVARES
DIRECTOR (E) REGIONAL ICBF CESAR

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Yolena Villero Aroca	Coordinadora Grupo Jurídico Contractual	
Revisó	Maria Ximena Araujo Gutierrez	Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Proyectó	Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Anexo: Cláusulas Contractuales

PUBLICA



INVITACION CERRADA A OFERTAR CFJC MODALIDADES PRIVATIVAS SRPA - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Copilot

compartir con Teams | Todas las aplicaciones | Mover a: ? | Marcar como no leído | Buscar | Zoom

INVITACION CERRADA A OFERTAR CFJC MODALIDADES PRIVATIVAS SRPA

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar

dom 27/09/2026 2:21 p. m.

Yaneth Gertrudis Restrepo Arias
Para CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR; Gilberto Plata Hernandez
CC Maria Ximena Araujo Gutierrez

Mensaje enviado con importancia Alta.

202641300000030411 IC CFJC MODALIDADES PRIVATIVAS.pdf 338 KB

CLAUSULAS CONTRACTUALES.pdf 719 KB

Buenas Tardes.

Teniendo en cuenta el Memorando Radicado No: 20262000000125953 de fecha 15 de septiembre de 2026 de la Dirección de Protección Especial (e) y Dirección de Contratación "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".

Nos permitimos que analice detenidamente la Invitación Cerrada y se anexa Clausulados Contractuales.

LUGAR Y HORA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El ICBF Regional Cesar les Informa que la Presentación de la Propuesta debe radicarse en el correo electrónico de Danny.Franco@icbf.gov.co con copia a Janeth.Restrepo@icbf.gov.co ; Yolena.Villero@icbf.gov.co **y su carta de aceptación de la propuesta. El plazo para entregar la Propuesta hasta el 28 de septiembre de 2026 hasta las 5 pm**

BIENESTAR FAMILIAR

Yaneth Restrepo Arias
Profesional Universitario
Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
ICBF Sede Regional Cesar
Calle 16 A # 11-15, Valledupar, Cesar
Teléfono 6055743900 Ext 580019

www.icbf.gov.co
Clasificación de la información: CLASIFICADA

Valledupar, 28 de septiembre de 2026.

Doctor
DANNY ALBERTO FRANCO OLIVARES
Director (E) Regional Cesar
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Danny.Franco@icbf.gov.co
Valledupar.

ASUNTO: Aceptación a ofertar servicios de protección desde el 01 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026.

La suscrita Mariangel Barros Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira y en calidad de Representante Legal de la Institución de Protección Centro de Formación Juvenil del Cesar, de conformidad con la invitación a ofertar con radicado No. 202641300000030411 de fecha 27 de septiembre de 2026 cuyo objeto es brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA** y **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** para el cumplimiento de las medidas y/o sanciones impuestas por la autoridad judicial, y en conflicto con la ley penal, que ingresan por aprehensión en flagrancia o por materialización de orden de aprehensión o captura emitida por autoridad judicial, en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO**, mientras se define ubicación en el marco del proceso judicial del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, conforme a las disposiciones legales, lineamientos técnicos y manuales operativos vigentes, **ACEPTO** la invitación para prestar los servicios de atención en el municipio de Valledupar - Cesar, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las cláusulas contractuales y lineamientos expedidos por el ICBF.

Declaro así mismo:

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro por mi representada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Que tengo poder o representación legal para firmar y presentar la manifestación de interés. Represento a una Entidad Sin ánimo de lucro

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Que hemos estudiado la invitación a ofertar y los requisitos jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos de la invitación.

Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas de la presente invitación.

Que, no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que, a solicitud del ICBF me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que, de manera libre y espontánea manifiesto que renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad.

Se adjunta Propuesta de los Componentes Jurídico, Técnico y Financiero.

De ustedes atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
DIRECCIÓN: Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza
CIUDAD: Valledupar
TELÉFONO: (605) 5623017 - 3168281031
CORREO ELECTRÓNICO: cfjdelcesar@gmail.com
NIT: 800.215.578-0

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR, LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR, LA POLICIA NACIONAL DEL CESAR Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE REGIONAL CESAR.-

Entre Los Suscritos, LUCAS SEGUNDO GNECCO CERCHAR, mayor de edad, vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 5.132.089 de Valledupar, , obrando en su condición de gobernador del Departamento del CESAR, quien en adelante se denominará EL DEPARTAMENTO, JOSE HUMBERTO GALLANO LA ROSA, mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 5. 012.931 de Chiriguaná, obrando en su condición de Director de la Regional CESAR del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. quien en adelante se denominará el ICBF, LUIS CHOCO CORDOBA mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía N. 4.321.651 de MANIZALES ..., obrando en su condición de Alcalde Valledupar, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, LUISA BAUTE DE APONTE, mayor y vecina de Valledupar, Identificada con la cédula de ciudadanía Nº 41.316.030 de Bogotá ....., obrando en su condición de Gerente de la Regional Cesar del Servicio Nacional de Aprendizaje, quien en adelante se denominará el SENA, Y El teniente coronel HECTOR JUAN RODRIGUEZ ZAMORA, mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 17.193.381 de Bogotá, quien obra en su condición de comandante de policía del Departamento del Cesar, y quien en adelante se llamará LA POLICIA; hemos acordado celebrar el presente convenio, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: a) Que de acuerdo con la Ley 7ª de 1979 y su Decreto reglamentario 2388 del mismo año, es objetivo del ICBF, el fortalecimiento de la familia y la protección integral del menor. b) Que en los términos del numeral 7 del artículo 21 del Decreto 2388 de 1979, corresponde a las direcciones regionales del ICBF, señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento ,de las personas, instituciones y establecimientos encargados de la protección preventiva y especial del menor.c) Que para poder cumplir con este objetivo, la citada ley 7ª de 1979, faculta al ICBF, para establecer las coordinaciones de sus acciones con otros organismos del Estado. d) Que el artículo 204 del Decreto 2737/89-código del menor,dispuso la obligación a cargo del Estado de adelantar programas de rehabilitación para los menores infractores, los cuales deben desarrollarse con la cofinanciación de la Nación, el ICBF, el SENA, Los DEPARTAMENTOS y demás entes territoriales ,mediante la creación,organización y funcionamiento de las Instituciones que sean necesarias. e) Que la Ley 10 de 1989 en sus artículos 4 y 23 define el sistema nacional de Salud y autoriza a las entidades públicas para asociarse entre sí, con el propósito de cumplir la prestación del servicio.f) Que el artículo 122 del Decreto 1471 de 1990, faculta al ICBF, para actuar como organismo coordinador de la interación funcional de las entidades públicas y privadas , que deban concurrir en el cumplimiento de los fines del Sistema nacional de Bienestar familiar. g) Que el artículo 288 del Código del menor, señala dentro de las funciones de la policía de menores, entre otras, las contempladas en los numerales 10 y 11, consistentes en apoyar con programas de educación y recreación a las instituciones encargadas de la vigilancia de menores infractores y la de encargarse de la vigilancia de menores infractores en centros especializados.h) Que los artículos 282 y 285 del código del menor, señalan que la Policía de menores es un cuerpo especializado , encargado de auxiliar y colaborar a los organismos destinados por el Estado, para la defensa, educación y protección del menor. PRIMERA: OBJETO: El presente convenio tiene por objeto, establecer acciones coordinadas,entre el DEPARTAMENTO, el ICBF, LA ALCALDIA, el SENA y La POLICIA tendientes a prestar atención integral a los menores infractores y contraventores a la ley penal,de acuerdo con las modalidades estblecidas en el código del menor y demás disposiciones complementarias. Las partes se comprometen a crear una entidad sin animo de lucro, que se encargue de la atención, coordinación y manejo de los recursos asignados para el funcionamiento del Centro de Atención al menor Infractor y contraventor, y que desarrollará todas las actividades que requiera la ejecución del programa de protección y tratamiento a los menores infractores y contraventores a la ley penal , la cual debe cumplir las normas técnico-administrativas,señaladas por el ICBF, así como las disposiciones que determine el mismo organismo, relacionadas con los requisitos y calidades que deben llenar el Director y demás funcionarios de la entidad y demás aspectos relacionados con el centro. SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL ICBF: El ICBF se compromete como ente rector del Sistema nacionalde bienestar familiar,a liderar las acciones de coordinación y dirección general del programa que por este convenio se define, así como también del seguimiento y valuación de la entidad que se crea para la atención del menor infractor y contraventor a la ley penal, asignando los recursos necesarios para la construcción y dotación de dicho centro. TERCERA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:El DEPARTAMENTO se obliga a incluir dentro de su presupuesto de la vigencia fiscal de 1993, las partidas necesarias para el pago de la planta de personal requerida para el funcionamiento del centro de atención al menor infractor y contraventor a la ley penal, según necesidades del recurso humano, definidas por el ICBF; y a comprometer en los años subsiguientes, las partidas necesarias para el pago de los empleados de la planta de personal. CUARTA:OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se compromete a incluir dentro de su presupuesto de la vigencia fiscal de 1993, las partidas necesarias para el pago del servicio de alimentación de los menores, según minuta diseñada por las nutricionistas del ICBF y costo ración determinado por las mismas, así como también responderá por la dotación de los menores y el pago de los servicios públicos y mantenimiento del centro. QUINTA: OBLIGACIONES DEL SENA:El SENA, se obliga a : a) Responder por la formación profesional de los menores, de acuerdo con sus aptitudes y requerimientos detectados en el sector empresarial. b) Desarrollar la capacitación de los menores de acuerdo con la programación de horas requerida anualmente. c) Suministrar los medios, herramientas y materias primas necesarias para el buen funcionamiento de los programas de capacitación. d) Facilitar cuando sea necesario, los centros de capacitación y talleres de formación, para la capacitación de los menore infractores; e) Recibir en los programas de formación profesional, los menores remitidos por los jueces y defensores de familia. SEXTA: OBLIGACIONES DEL COMANDO DE POLICIA: La POLICIA se obliga a: a) Encargarse de la vigilancia de las instalaciones del centro donde funcione el programa de atención alimenor infractor y contraventor a la ley penal, a través del personal especializado de menores. b) Apoyar las acciones de recreación para los menores que reciben atención en el centro . SEPTIMA: TERMINO El término de duración del presente convenio, será indefinido, salvo que por causa justificada las partes manifiesten lo contrario, con una antelación no menor de un año. OCTAVA: EJECUCION:La ejecución de la atención a los menores infractores y contraventores a la ley penal, estará a cargo de la entidad de que trata la cláusula primera,

(1)

quien administrará los fondos previstos en el presente convenio, y tendrá entre otras las siguientes funciones: a) adelantar y ejecutar programas de reeducación en sus etapas de recepción y observación y tratamiento para los menores autores ó contraventores de la ley penal, en los términos del código del menor. b) recibir y administrar los recursos provenientes de organismos públicos y privados, destinados al cumplimiento de su objeto. c) Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios ,para el cumplimiento de su objeto.d) Celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto. e) Poner en funcionamiento, los programas de rehabilitación y protección de los menores, en los términos del lieral a, cumpliendo para el efecto las disposiciones señaladas por el código del menor y por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. f) Responder ante los organismos competentes y aportantes, por el manejo de los recursos y desarrollo del programa. NOVENA:MODIFICACIONES: El presente convenio podrá modificarse de acuerdo con las necesidades del programa, mediante convenios adicionales entre las partes. DECIMA:PERFECCIONAMIENTO: EL presente convenio requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y deberá publicarse en el diario oficial, por cuenta del - ICBF. Para constancia se firma en Valledupar, a los deciseis (16) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

LUCAS SEGUNDO GNECCO CERCHAR
GOBERNADOR DEPARTAMENTO DEL
CESAR

JOSE HUMBERTO GALLANO LA ROSA
DIRECTOR REGIONAL ICBF CESAR

LUIS CROZCO CORDOBA
ALCALDE DE VALLEDUPAR

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
REGIONAL - CESAR
DIRECTOR REGIONAL
LUIS GAUTE DE APONTE
DIRECTORA SENA CESAR

TENIENTE CORONEL HECTOR JUAN RODRIGUEZ ZAMORA
COMANDANTE DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR.-

OTROSI: EL presente convenio fué ratificado por el señor Alcalde Mayor de Valledupar, en su calidad de representante legal del mismo. Para Constancia firma en Valledupar,- capital del Departamento del Cesar, hoy veintiuno (21) de septiembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

RODOLFO CALPO SOTO
C.C. Nº 5.131.907 de Valledupar
ALCALDE DE VALLEDUPAR

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL DE JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

Hora: 10:30 a.m.	**Fecha:** 17 de Julio de 2020
11:00 a.m.	Reanudación de la sesión - 21 de julio 2020
Lugar:	Reunión Mixta: Presencial (Auditorio ICBF – Regional Cesar) y alternamente Plataforma virtual TEAMS para los miembros que cuentan con dificultades o restricciones se habilita esta opción.
Dependencia que Convoca:	Delegado Gobernación del Cesar
Proceso:	SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES-SRPA
Objetivo:	Elección del Director (a) Centro de Formación Juvenil del Cesar acorde al proceso de selección establecido en los estatutos – Junta Directiva.

Reglas de la Reunión Mixta: Presencial y no Presencial Virtual por aplicativo TEAMS: Se deja constancia que la presente reunón es de carácter mixto, presencial y no presencial; esto último, se realizará a través del aplicativo TEAMS, para lo cual se abrió reunión identificada con URL https://teams.microsoft.com/meetingOptions/?organizerId=cdbb871a-ce72-4a10-adf4-89 a las 10:30 a.m. del día 17 de Julio de 2020. Las invitaciones a dicha reunión fueron notificadas a los Correos Electrónicos de los miembros.

Todos los miembros deben tener en cuenta que deben permanecer activos en la reunión durante todo el tiempo de duración de la misma, ya que su ausencia podría afectar el quorum decisorio e impide cumplir el objetivo de la reunión; por ello se les insta a que permanezcan dentro de la reunión hasta que se declare formalmente terminada.

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del Secretario Técnico de la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar.
2. Instalación formal de la reunión extraordinaria a cargo del Presidente de la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar.
3. Revisión del proceso de selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar a cargo de los miembros de la Junta Directiva, artículo vigésimo primero de los estatutos.
4. Elección del Director Ejecutivo – Centro de Formación Juvenil del Cesar
5. Conclusión y Cierre.

Desarrollo: El Director del ICBF Regional Cesar Dr. Gabriel Castilla Castillo, actuando en calidad de Secretario Técnico de la Junta Directiva del CFJC, presenta a los miembros de la Junta Directiva, el orden del día de la Reunión Mixta Extraordinaria, verificación del quórum y el objetivo que les convoca, "Elección del Director(a) Ejecutivo(a) del Centro de Formación Juvenil del Cesar, posterior a la aceptación de la renuncia voluntaria e irrevocable presentada por la Dra. Daniela Pumarejo Medina en calidad de Directora Ejecutiva del CFJC, quien radicó dicha renuncia el día 18 de Mayo de 2020"; con base en lo anterior y conforme a los estatutos, atendiendo las dificultades de audio al inicio de la reunión el Director del ICBF – Regional Cesar procede nuevamente a la lectura del orden del día, verificación del Quorum y posterior sometimiento a observaciones sobre el mismo; los miembros exponen no tener objeción al respecto.

La Defensoría del Pueblo en cabeza de la Doctora Denia Zuleta (Miembro con voz sin voto) sugiere aplazar la Reunión Extraordinaria, toda vez que no se realizó traslado de los resultados y no se tiene conocimiento de las listas de admitidos y no admitidos en el proceso de selección por parte de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta una solicitud remitida a la Procuraduría de alguna persona que desconoce si fueron admitidas o no en el proceso.

Por su parte, el Secretario de Gobierno Municipal Dr. Luis Galvis Núñez actuando en representación del Alcalde del Municipio mediante Acto de Delegación, manifiesta que se desconoce la estructura estatutaria que conforma la Junta, las fases que deben presentar la lista de admitidos y como se llega a su escogencia; sí se tiene conocimiento del proceso de selección porque este fue publicado en las carteleras y lugares visibles de las instalaciones del edificio de la Alcaldía Municipal, pero que al igual que la Defensoría del Pueblo no se tiene claridad sobre la lista de admitidos y no admitidos en el proceso. En tanto, sugiere el aplazamiento del proceso de elección si a bien se considera teniendo en cuenta la importancia del mismo, de lo contrario sujetarse a lo contemplado mediante estatutos.

El Dr. Carlos Melo Freyle, Director SENA enuncia: "teniendo en cuenta lo expresado por la Dra. Denia Zuleta sobre la solicitud allegada a la Procuraduría y a la Defensoría del Pueblo, sería bueno brindar todas las garantías para que nadie sienta que le están siendo vulnerados sus derechos en sus aspiraciones y poder revisar el proceso y dar respuesta sobre el mismo". Igualmente, el Secretario de Gobierno Municipal Dr. Luis Galvis manifiesta para no vernos abocados a una situación jurídica que tumbe o anule el proceso y convocar nuevamente, representando pérdida de tiempo, se tienen que dar todas las garantías por los adolescentes y jóvenes que se encuentran en el Centro de Formación Juvenil.

El Director del ICBF resume: "Para lograr la tranquilidad que todos queremos tener en el desarrollo del proceso, por parte del ICBF compartimos absolutamente las preocupaciones, pero también las sugerencias. Dentro del orden del día el punto tercero es precisamente la revisión del proceso de selección, se llevó de esta manera para no irnos exclusivamente a la elección; antes bien, en el proceso de revisión nosotros demos cuenta de todo se ha

desarrollado con base en lo dispuesto, pero sobre todo dando cumplimiento a los estatutos y a los principios del artículo 209 de la Constitución sobre la función administrativa, nosotros abocamos el conocimiento de ello y una vez superado este punto tercero todos estaremos más tranquilos para pasar al siguiente.

Seguidamente, el Secretario de Gobierno Departamental (Presidente) manifiesta: "siguiendo el orden de intervención tanto del Secretario Municipal, el Director del SENA, el Director del ICBF que ejerce la Secretaría Técnica en este caso y la Defensoría del Pueblo, es importante recalcar que en este proceso se han garantizado todos los derechos de los aspirantes, atendiendo al tema de traslado que se mencionaba, cabe aclarar que dentro de los estatutos está sentado, no está establecido correr traslado a los aspirantes, sino que debe adelantarse con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y así se procedió de acuerdo a la norma, de todas maneras si lo consideran, en aras de garantizar el proceso de transparencia procederemos como Ustedes lo estipulen, pero si se deja presente que se corrió traslado al ICBF como lo estipulan los estatutos del Centro de Formación Juvenil".

La Dra. Denia Zuleta aclara que este punto obedece a dar respuesta a las solicitudes dirigidas en torno al proceso de admitidos, más allá de trasladar a todos los miembros, la secretaría técnica de la Junta Directiva aclara, en este punto de las solicitudes, no se tiene conocimiento, ni se han recibido por parte de la junta, pero no podemos ser ajenos si conocemos que a través de un órgano de control o garante de derechos humanos se presentaron solicitudes deben ser consideradas y ser resueltas. Pero se deja constancia que a la junta Directiva no nos ha llegado solicitud alguna, por parte del apoyo técnico lo desconocemos y si se dan por otro instancia nuestro deber es conocerlas y atenderlas.

En tanto, los miembros piden a la Defensoría del Pueblo que haga llegar a la Junta Directiva las solicitudes con el fin de constatar, convirtiéndose en el primer punto de estos varios que se están desglosando.

Seguidamente intervine el Director del SENA, subraya el devenir del Centro de Formación y el compromiso desde la institucionalidad y misionalidad, en seleccionar a una persona idónea para el cargo. Hacer ese acompañamiento ante la importancia que tiene la entidad para el Departamento y claridad de cada uno de los entes que son miembros de la Junta sobre sus deberes.

El señor Secretario de Gobierno del Departamento, indica al Director Regional del ICBF quien asume las funciones de secretaría técnica, la lectura del orden del día:

1. Se verifica el quórum asistiendo la totalidad de miembros con voz y voto de Junta Directiva: Se deja constancia del Acto Administrativo Delegación del Secretario de Gobierno Departamental quien ejerce la presidencia y del Secretario de Gobierno Municipal, en representación del Gobernador del Departamento y del Alcalde de Valledupar, respectivamente.

ASISTENTES				
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**REPRESENTA A:**	**OBSERVACIONES**
1	EDUARDO CAMPO CORRALES	SECRETARIO DE GOBIERNO	GOBERNACIÓN DEL CESAR	EXHIBE ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIÓN
2	LUIS GALVIS NUÑEZ	SECRETARIO DE GOBIERNO	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	EXHIBE ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIÓN
3	GABRIEL CASTILLA CASTILLO	DIRECTOR REGIONAL	ICBF	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
4	JESUS MANUEL DE LOS REYES VALENCIA DELGADO	COMANDANTE POLICIA CESAR	POLICIA NACIONAL	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
5	CARLOS MELO FREYLE	DIRECTOR SENA	SENA	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
6	DENIA ZULETA CASTILLA (Con voz pero sin voto)	DEFENSORA DEL PUEBLO	DEFENSORIA DEL PUEBLO	ACTUA EN NOMBRE PROPIO

AUSENTES			
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**REPRESENTA A:**

2. El Señor Secretario de Gobierno Dr. Eduardo Campo Corrales, reiterando el compromiso de continuar con los procesos, declara formalmente instalada la presente reunión extraordinaria.

Se lleva a cabo por el Secretario de Gobierno una cordial bienvenida a todos los miembros de la Junta Directiva, comparte el objetivo por el cual se convoca la reunión extraordinaria con el fin de elegir en propiedad al nuevo Director (a) del Centro de Formación Juvenil del Cesar, resalta la importancia de la institución para los adolescentes y jóvenes en comisión de delito. Dentro de su misionalidad se deja presente que a este Centro de Formación se les realizan aportes por parte del Gobierno Departamental, Alcaldía Municipal, ICBF. En tanto, se debe trabajar unificadamente para sacar adelante esta institución que presenta múltiples

dificultades y deficiencias administrativas y financieras, el nuevo Director o Directora debe estar preparado para afrontar estas problemáticas. La persona debe de ser idónea, capacitada y con todas las ganas para sacar adelante la institución. Es de resaltar que este proceso de selección debe ser los más transparente y objetivo en aras de garantizar los derechos a todas las personas que se escribieron para ser escogidas en el cargo, por ultimo cierra su intervención expresando a todos los miembros presentes la siguiente apreciación “elijamos la mejor propuesta, una persona capacitada y con ánimo de trabajar por el Centro de Formación”.

3. Luego de instalada la reunión y contextualizado el objetivo, se continua con el abordaje del siguiente punto relacionado con la revisión del proceso de selección del Director (a) Ejecutiva del CFJC, exponiéndose lo siguiente: :

La Secretaría Técnica invita a los miembros de la Junta Directiva remitirse a los estatutos específicamente al artículo vigésimo primero sobre el cual se da lectura rápidamente, “Procedimiento para el proceso de selección Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar”, la Junta Directiva será la encarga de seleccionar al Director Ejecutivo del CFJC para lo cual, se seguirá el proceso establecido en los siguientes estatutos, acogiendo además el perfil determinado para el cargo.

Acatamiento del principio de mérito, numeral 2 de la ley 909 se puede ajustar a los empleos de libre nombramiento y remoción, el presidente hará una convocatoria pública e instruirá a través de esta los términos para la selección de Director Ejecutivo, los mismo se publicaran en un medio de comunicación local y la misma deben ser publicada en un lugar visible por un término de dos días en cada una de las entidades que integran la Junta Directiva.

Así mismo, se especifica que en el aviso de la convocatoria se consignaran los requisitos del cargo del Director Ejecutivo de la institución, así sucesivamente se continua dando lectura al presente artículo desglosando cada uno de sus puntos para mayor claridad y conocimiento de los miembros de la Junta Directiva sobre los requisitos del proceso de selección y se seguirá lo dispuesto en el artículo vigésimo sexto – deliberación del quorum.

Una vez finalizada la revisión según lo establecido en los estatutos y el artículo vigésimo primero, se continua con las apreciaciones de los miembros de la Junta Directiva, en lo cual interviene el Director del ICBF, atendiendo el marco de emergencia sanitaria se realice la convocatoria y se publique a través de los medios virtuales y lugares visibles. Se procede por parte del Secretario de Gobierno Departamental a explicar el procedimiento y cumplimiento de la convocatoria pública, descripción de las actividades y fechas de realización:

- ✓ Aviso de la convocatoria, fechas de publicación y realización fijada del 9 de julio al 10 de julio del año 2020, aviso fijado entre las distintas entidades que integran la Junta Directiva, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Alcaldía Municipal, Defensoría del Pueblo y Policía Nacional.
- ✓ Recepción de Hojas de Vida en la Gobernación del Departamento del Cesar el 13 de julio del año 2020.
- ✓ Publicación del oficio remisorio de las Hojas de Vida, en el Instituto Colombiano Sesional Cesar, fecha de realización 15 de julio del año 2020
- ✓ Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva para el estudio de las Hojas de Vidas recepcionadas y seleccionadas para la selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil 17 de julio del año 2020.

Posteriormente toma la palabra el Director del ICBF Regional Cesar quien ejerce la Secretaría Técnica y refiere, “deberán hacer parte del acta las remisiones de la convocatoria pública”. La Defensoría del Pueblo interviene para hacer claridad que este proceso se adelantó aun cuando la entidad lleva cuatro meses cerrada y no se estaba atendiendo público, sin embargo, sí se hizo la publicación tal como lo dispone el acuerdo y se deja constancia de ello. Por parte de la Secretaría Técnica y de la Presidencia refieren que todos están trabajando de manera alternada y virtual e igualmente se procedió a la publicación por carteleras, la página de la Gobernación del Departamento y los espacios de publicitarios en el medio radia maravilla estéreo en un horario de 5 a 9 a.m. en los dos días 9 y 10 de julio del año 2020 establecidos para la convocatoria.

Entonces, se evidencia la garantía de la publicidad de la convocatoria en el medio local y en las entidades que conforman la Junta Directiva, el Secretario de Gobierno Departamental se compromete a enviar el certificado de difusión por el medio radial. Con lo anterior, y atendiendo el numeral primero del artículo vigésimo primero se dan garantías de su cumplimiento, se deja constancia que la certificación y los demás documentos, correos remisorios a las entidades que lo conforma la Junta Directiva y el aviso de la convocatoria harán parte del acta de esta sesión.

Se procede a revisar el numeral segundo – aviso de la convocatoria, requisitos del cargo, documento de 3 páginas. En la número uno se encuentran las funciones, la dos los requisitos o calidades con los perfiles establecidos mediante estatutos ser Trabajado Social, Abogado, Psicólogo o Administrador de Empresas, con especialidad en la atención de niños, niñas y adolescentes. Especialista en áreas de Derechos Humanos. Poseer experiencia no menor a dos años en el manejo administrativo o en cargos similares. Este objetivo del numeral dos se surte en el oficio, se encuentra bien establecido en el aviso de la convocatoria. Medio de presentación Hojas de vida página 3, teniendo en cuenta las circunstancias especiales provocadas por la emergencia – COVID 19 las Hojas de Vida se

recepcionarán por medio electrónico, por ello los aspirantes deberán enviar sus HV al correo electrónico gobierno@cesar.gov.co y en el asunto se deberá consignar Hoja de Vida aspirante Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Estas se recepcionaron desde las 7:45 a.m. hasta las 5:45 p.m. del día 13 de julio del 2020. Las Hojas de Vida presentadas por fuera del horario programado no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección. Solo pasarán a reunión extraordinaria de Junta Directiva las Hojas de Vida que cumplan con el perfil requerido para el cargo.

Se continúa con revisión del numeral 3, al día siguiente de ser surtido el proceso de convocatoria y recepción de las Hojas de Vida revisadas y seleccionadas se procederá al proceso de selección del Director Ejecutivo según como se encuentra establecido en los estatutos. Para ello, es pertinente brevemente revisar las fechas de la convocatoria, siendo su orden el siguiente: aviso 9 y 10 de julio, recepción de Hojas de Vida el 13 de julio, publicación del oficio remisorio de HV el 15 de julio del 2020, posteriormente se convoca la reunión extraordinaria de la Junta Directiva el día 17 de julio del 2020, revisadas las fechas claves del proceso, se da continuidad al desarrollo de la reunión.

En lo que corresponde al oficio remisorio de las Hojas de Vida, la Secretaría Técnica expone que se colocó una copia en un lugar visible del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para efecto de la publicidad. En ese respecto se trae a colación y se realiza lectura breve del correo de Secretaría de Gobierno Departamental donde se deja constancia de la remisión el día miércoles 15 de julio del 2020 enviado a los correos del Director del ICBF, Laura Romero (ICBF) y Lesli Quintero – remisión informe de Hojas de Vida de aspirantes al cargo de Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar, informe y relación de las HV de los aspirantes. Se deja constancia y para mayor claridad se procede a contar el número de aspirantes relacionados como evidencias y soporte del acta, con un resultado de 47 postulados, en tanto la Dra. Denia Zuleta, infiere en este punto que lo expuesto y aportado es la respuesta a las solicitudes remitidas a la Procuraduría.

El Secretario de Gobierno Municipal, sugiere para una mayor transparencia se realice verificación del proceso de selección. La Secretaría Técnica infiere que para mayor tranquilidad y garantías se debe adelantar un proceso de revisión, procediendo a dar cumplimiento punto cuarto de la publicación de la convocatoria e inmediatamente, se enuncia que una vez recibidas por parte de la Presidencia las HV recepcionadas y surtido el proceso de selección de admitidos, el presidente citará a los miembros a reunión extraordinaria para la revisión de la las Hojas de Vida seleccionadas y la elección del Director Ejecutivo del Centro, la reunión se realizará a más tardar dentro de los tres días siguientes recibidas las HV por parte

del presidente. Aclarándose el cumplimiento justamente del tercer día, en relación con la fecha programada para la recepción de las Hojas de Vida y citación de la sesión extraordinaria, establecida en el aviso de convocatoria para el 17 de julio 2020, por lo cual la citación se encuentra dentro de los términos establecidos, dando cumplimiento al numeral expuesto.

Posteriormente, la Secretaría Técnica enuncia los numerales siguientes acordes a lo establecido en los estatutos con relación al proceso de selección y lo concerniente a la elección del Director Ejecutivo del Centro de Formación, antes de proceder al punto cuarto del orden del día, se propone avanzar en la revisión de los informes de las HV presentados por la Gobernación del Cesar, donde se expone el cumplimiento de los requisitos siendo lo indicado. El Secretario de Gobierno procede a presentar el oficio mediante el cual se envían las Hojas de Vida dando lectura del mismo, por el cual se hace llegar el listado de las personas que reúnen los requisitos para ser designadas como Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, este estudio se llevó a cabo de acuerdo a los compromisos asumidos en a la reunión anterior del Junta Directiva, en donde de acuerdo a la petición de los miembros se le otorgó la facultad a la oficina de Gestión Humana del Departamento para realizar el estudio correspondiente de las Hojas de Vida. De acuerdo a la especialidad que maneja esta dependencia en la Gobernación del Cesar, siendo competentes para hacer dicho estudio de manera idónea. Se procedió a dar lectura de los nombres de las 12 Hojas de Vida seleccionadas que cumplen los requisitos y se culmina el informe detallando el contacto de la oficina de Gestión Humana del Departamento del Cesar para cualquier información que se requiera.

Los miembros de la Junta Directiva, posteriormente preguntan sobre si los demás aspirantes quedan descalificados, a lo que el Secretario de Gobierno refiere que si quedan descalificados; en algunos casos presentaron las HV de manera extemporánea a la fecha fue fijada la convocatoria púbica, a lo que el Director del SENA interroga si se cuenta con la evidencia de la extemporaneidad, lo cual se responde afirmativamente, de acuerdo a la hora en la que fueron adjuntadas dichas Hojas de Vida en el correo electrónico de la Secretaría de Gobierno. Otra causal, algunos aspirantes carecen de la experiencia relacionada, no cumplir el perfil de las profesiones requeridas y para el conocimiento de todos se adjunta el listado y justificación porque no superaron el primer filtro de revisión, este documento se puede facilitar a los miembros. De acuerdo al orden del día es necesario verificar los aspirantes y seleccionados, detallando el siguiente resultado: postulados 47 personas, seleccionadas 12 Hojas de Vida (admitidas), para un total de 35 personas no seleccionadas o no admitidos.

Como se asignó la responsabilidad del estudio técnico de requisitos de las Hojas de Vida a la Gobernación del Departamento a través de su Oficina de Talento Humano,

probatoriamente hablando, esta oficina se llenó de los requisitos para expresar sobre la experiencia relacionada, siendo una discusión grande y se denota que la altísima mayoría no cumple con la experiencia relacionada, siendo un número menor las seleccionadas; para tener claridad, se debe revisar si la oficina emitió el concepto de experiencia relacionada y el por qué no cierto aspirante cumple con los requisitos expone el Secretario de Gobierno Municipal .

La Presidencia de la Junta manifiesta, que en el estudio realizado por la oficina de Gestión Humana, cuando se refieren que carecen de experiencia relacionada, se da en base a lo estipulado los estatutos del Centro de Formación Juvenil del Cesar, “experiencias relacionadas con niñez y adolescencia”, en mucho de los casos presentes revisados por la Oficina de Gestión Humana, no presentaron los soportes necesarios para el fin de acreditar dicha experiencia de acuerdo a los estatutos. Pero esta información debe ser aportada por la Oficina de Gestión Humana. Quien certifique dicho documento.

La Secretaría Técnica expresa que se debe presentar un reporte integral sobre la totalidad de los aspirantes y pasar a verificar, como primer requisito dentro de la temporalidad definida, cuales no cumplieron los requisitos determinados de las 47 HV y lo segundo verificación de cumplimiento de requisitos de formación académica por una parte y de experiencia por otra, de eso resultan los que cumplen y otros que no cumplen. El informe debe dar cuenta de estos apartes y respetuosamente señor Presidente, como en la Junta Directiva se otorgó una autorización, una facultad para ese trabajo técnico de revisión y es bueno que este sea certificado por la Oficina de Gestión Humana.

El Secretario de Gobierno Municipal insiste que se está ante una convocatoria pública, donde solo han sido admitidos 12 de 47 aspirantes, pueden haber 35 inconformes, en ese orden de ideas, es importante un informe de verificación toda vez que el acto de responsabilidad de la Junta Directiva, de la Gobernación del Cesar y de la Oficina de Gestión Humana al serle trasladado, a mi juicio para tener una fortaleza ante esos aspirantes con posible inconformidad, es imperante que la justificación de su no escogencia exprese, carece de experiencia relacionada, sucintamente el aspirante no cumple por las razones detalladas y describir, que permita hacer un comparativo técnico frente a la experiencia que el mismo documento infiere. En cuanto a los admitidos solo se expone la razón del cumplimiento y deja en vacío en relación a los aspirantes no admitidos o seleccionados. Aclarar porque si y porque no sucintamente es prudente.

La Secretaría Técnica teniendo en cuenta la propuesta en torno a la revisión Señor Secretario Municipal y Señor Presidente, sugiere la suspensión de la reunión de selección y nombramiento del Director (a) del Centro de Formación Juvenil del

Cesar, con el fin de que la Gobernación del Cesar que a través de su Oficina de Talento Humano nos complemente el informe; otra propuesta es hacer la tarea nosotros Hoja de Vida por Hoja de Vida expone el Secretario de Gobierno Municipal. Estos son procesos que deben aportar la mayor claridad, a lo que se suma su apreciación el Director del SENA, como experiencias que se viven en procesos de esta índole, antes de tomar una decisión se debe dar una verificación muy juiciosamente.

Entonces como conclusión proponemos una suspensión y convocar lo más rápidamente si lo permiten los estatutos, para que el órgano técnico que pertenece a la Gobernación nos complemente su informe y tener un argumento de selección con la fortaleza debida. Atendiendo los 35 no admitidos y los 12 si cumplen los requisitos o en su defecto, la tarea se haga en esta sesión por parte de los mismos miembros de la Junta Directiva, sugiero si es válido someter a una votación. A lo que el Secretario de Gobierno Departamental anuncia que es bueno para el proceso suspender.

La Secretaría Técnica manifiesta: “sabemos que el trabajo técnico se hizo, no obstante, para tranquilidad de la Junta Directiva vamos a tomarlo como soporte, por lo cual, este debe ser mucho más claro. Recomiendo adicionalmente que el informe que se elabore y presente contenga: que aporta y que omite la HV para su cumplimiento y en ese orden de ideas se procedería a una suspensión de la sesión para completar el informe con mayor grado de detalle en relación con cada aspirante, su Hoja de Vida y las razones del sí o no cumplimiento”, pasando a fijar fecha para la reunión extraordinaria.

Se procede al cierre de la sesión, aclarando que la misma por unanimidad los miembros de la Junta Directiva deciden suspender y programar nueva fecha para la reunión extraordinaria. Por lo cual, el punto cuatro acorde al orden del día, no se surte. Toda vez que los miembros resuelven requerir un informe técnico con mayor detalle sobre el concepto de cumplimiento y no de cada aspirante a la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación Cesar.

Conclusiones y cierre: La Secretaría Técnica expone la disponibilidad para llevar a cabo la Reunión Extraordinaria, toda vez que se viene de un festivo y es pertinente establecer un horario que se ajuste a todos, se propone el día martes 21 de julio del 2020 a las 11:00 a.m., se concluye que se necesita verificar para estar tranquilos con todo la parte aprobatoria y se aclara que se decide suspensión y reinicio de la misma sesión y continuar en la fecha establecida.

Compromisos	Responsables	Fechas
Soportar las evidencias del proceso de selección de Hojas de vida, documentación de la proceso convocatoria pública, correo y oficios remisorios	Secretaria de Gobierno Departamental y Secretaria Técnica ICBF	Inmediato
Ampliar el informe técnico con mayor detalle sobre el concepto de cumplimiento y no de cada aspirante a la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación Cesar.	Secretaría de Gobierno Departamental	Inmediato
Convocar reunión extraordinaria para escogencia de nuevo director (a)	Secretaría de Gobierno Departamental	21 de julio 2020

Se cierra sesión a las 11:50 a.m.

Teniendo en cuenta que se efectuó Reunión Mixta – Presencia y No Presencial de forma virtual a través del aplicativo TEAMS, se deja como prueba de la reunión la grabación de la misma.

***Reanudación de la Reunión Extraordinaria en la fecha establecida martes 21 de julio 2020 – 11:00 a.m.**

Inicio 11:10 a.m.

Se procede a dar continuidad al orden del día en el punto donde fue suspendida la sesión del día 17 de julio 2020 suspendida; llamado a lista con la presentación de la delegación formal Secretario de Gobierno Municipal y Departamental, constancia de su entrega en la sesión.

Miembros de la Junta presentes – quórum completo para deliberar.

Así las cosas, se retoma el punto del informe detallado del proceso de selección concepto cumplimiento y no cumplimiento de los aspirantes al cargo, en la sesión anterior se revisó paso a paso el cumplimiento de los numerales del articulo vigésimo primero de los estatutos relacionados específicamente al procedimiento de selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Quedaba la tarea de revisión de un informe detallado con el listado completo de los aspirantes y la verificación inicial del cumplimiento de requisitos que establece el perfil de acuerdo con los estatutos, tarea que debería ser realizada por la delegación o la facultad que otorgamos en sesión previa a la Gobernación del Cesar a través de la dependencia técnica. En este punto se procede a la intervención por parte de la presidencia:

Presentación del oficio suscrito por Marizat Soto Jefe de Talento Humano – Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, anexo listado de las personas que reúnen los requerimientos para ser designados como Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar teniendo en cuenta los requisitos exigidos en los estatutos y vigentes de la misma entidad, los cuales señalan: Formación Académica – Ser Trabajado Social, Psicólogo, Economista, Abogado, Administrador de Empresas, preferiblemente con especialización relacionadas con el área de familia, niños y adolescentes con características similares a la problemática referida en el objeto institucional o ser especialista en el área de Derechos Humanos. Experiencia relacionada no inferior a dos años en el manejo administrativo, financiero y cargo similares, con experiencia en atención con adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley, con problemas de sustancias psicoactivas, derechos amenazados o vulnerados. A lo cual se procedió así, la selección de 16 aspirantes – Hojas de Vida admitidas, dejando constancias que 1 de las 16 Hojas de Vida ha tenido experiencia en la parte administrativa y financiera, mas no en atención con población adolescente y joven.

No admitidos:

- No se encentraran dentro de las profesiones requeridas (2)
- La experiencia aportada no tiene relación con las funciones del cargo (8).
- No aportó certificaciones laborales a su hoja de vida o título de pregrado o especialización (10)
- No aportó certificaciones laborales con funciones (1)
- Presentación de la Hoja de Vida fuera del horario establecido para la convocatoria (8)
- Presentación de la Hoja de Vida con acceso restringido o no anexo su historia laboral (2)

Hay un detalle de las personas admitidas y los no admitidos, aparecen con unas causalidades o clasificaciones del por qué no fueron admitidos.

Verificación de Hojas de Vida admitidos y abordaje del cuarto punto, se da lectura nuevamente del perfil establecido en los estatutos vigentes de la institución y se describe el procedimiento para la selección de la personas que cumplieron los requisitos – Elegidos como admitidos:

- Federico Giovanni Cuellar Mendoza (Abogado – Especialista en Gobierno y Desarrollo de Gestión Municipal).
- Mauricio Ríos Benavidez (Abogado - Especialista en Derechos Humanas y Finanzas Publicas).
- Alexander Toro Pérez (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo, Gestión Entidades Territoriales).

- Edwin Javier Castro Polo (Abogado – Especialista en Derecho Penal y Criminología).
- Héctor José Carrillo Saavedra (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo y Mediación de conflictos).
- Gina Marcela Solano (Abogada – Especialista en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario).
- Mariangel Barros Forero (Abogada – Especialista en Gobierno y Gestión Pública).
- María Elvira Salcedo Carrillo (Abogada – Especialista en Derecho Administrativo, Derechos de Familia, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario).
- Diego Andrés Sánchez Mantilla (Abogado – Especialista en Derecho Público).
- Amparo del Rosario Iriarte (Abogada – Especialista en Instituciones Jurídicas Penales, investigación Criminal y Juzgamiento en el Sistema Penal Acusatorio).
- Mirel Eduardo Felizzola Quintero (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo)
- Yisel Karina Santana (Abogada – Especialista en Derecho Administrativo)
- Alcides Eduardo Manjares Campo (Abogado – Magister en Derecho y Especialista en Derecho Contencioso Administrativo)
- Francisca Fernández Hinojosa (Psicología) – Revisión perfil y títulos. Admitida sin especialización.
- Jaiver Alberto Negrete Villafañe (Economista y Especialista en Gerencia Hacienda Pública). Experiencia administrativa, mas no con población adolescente en conflicto con la ley.
- Verónica Patricia Andrews Cruz (Abogada – Especialista en Derechos Humanos y Derecho Administrativo).

4. Revisada la lista de admitidos en base al concepto de cumplimiento de los requisitos y el informe detallado del proceso, se efectúa la verificación y evacuación del tercer punto con relación al orden del día y se procede a la elección del Director (a) Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, seguidamente expresa la Secretaría Técnica, se cuenta con unos perfiles interesantes, en su mayoría abogados, a excepción de un economista y una psicóloga.

Como Director del ICBF teniendo en cuenta la situación de los adolescentes y jóvenes, lo que se busca es la aplicación de la Justicia Restaurativa y reeducación de la población vinculada, lograr recuperarlos y no engrosar las filas del sistema penal para adultos; por lo cual, la persona que sea elegida debe contar con las capacidades para entender las dinámicas desde el ámbito jurídico que aquí se desarrolla y por otra parte entender el lenguaje de los adolescentes y los jóvenes, atendiendo sus condiciones de vulneración, rebeldía en relación a sus etapas o ciclos vida y de tener capacidad resolutiva, como de

gestión financiara porque debe encargarse administración de recursos que son públicos. En esta conjugación estaría basada la elección por parte de la Junta Directiva.

El Presidente de la Junta Directiva manifiesta, se deja presente que para proceder a elegir se deben tener en cuenta varios factores, se tienen un número considerable e interesante de Hojas de Vidas, sería bueno que al Centro llegara un persona joven, con un contacto, que entienda la dinámica de esta población, capas de administrar y que tenga filin con los adolescentes y jóvenes, se involucren con programas y proyectos.

La Dra. Denia Zuleta se suma refiriendo que la persona debe manejar los dos ámbitos uno jurídico y el relacionamiento con los jóvenes, son cargos en los que se necesita mucho amor, tener en cuenta la clase de población que toca orientar y darle manejo, son personitas que están todavía en pleno crecimiento y desarrollo, la exploración de la vida en sí. La persona debe tener una entrega total, profesional y personal, disposición, paciencia y amor.

Inmediatamente el Secretario de Gobierno Departamental manifiesta su elección:

Presidencia 1 voto (María Ángel Barros).

Seguidamente el Coronel del Departamento de Policía Cesar, 1 voto (María Ángel Barros) mencionando que tenía tres Hojas de Vidas referenciadas, se inclina por una mujer, le parece interesante la formación de la aspirante y la experiencia que tiene en relación con la atención de adolescentes y jóvenes.

Se da continuidad con la intervención del Secretario de Gobierno Municipal, se denotan personas con amplias experiencias incluso de ser Alcaldes, Personeros, Comisarios de Familia, pero el llamado es revisar el objeto de la institución que se va a dirigir, haciendo un análisis entre estos perfiles y la misión del cargo del Director del Centro hay tres acciones fundamentales: Alta capacidad de gestión que permita desarrollar las condiciones dignas para la población, identificar acciones de resocialización, ir acorde al mundo, del hoy y el mañana, cuando salgan del centro de Formación estos jóvenes. El éxito del director radica en el número de muchachos que logra restaurar y una gran capacidad de acciones de armonización institucional. Somos varias las instituciones que confluimos en este Centro. La gestión debe convencer de plano a los actores para coadyuvar este Centro, en ese orden de idea me llama la atención la experiencia de la señora Barros, por el tipo de institución donde ha llevado a cabo su vida laborar en una fundación juventud y el adulto mayor, realizando acciones de resocialización con esta población, por tanto así las cosas, manifiesto mi voto por la señora María Ángel Barros.

Así mismo, el Director del Sena expone, realizando una depuración por las experiencias acorde a los cargos identificando con un asterisco y analizando la experiencia y accionar de la señora Barros, con una experiencia de dos años, hay un consenso en la labor realizada de resocialización en la fundación, que nos manifestaba el Dr. Galvis, le daría el bagaje para manejar la institución, en el gestionar de los recursos se deben tener mucha

creatividad y recursividad, ser una persona joven. Reafirmando su intención de voto por la señora Mariangel Barros.

Finalizando el ejercicio el Director ICBF concluye, realizando una ponderación y analizando unos promedios muy elevados, tenía un caballero y dos damas como candidatos, en ese orden de ideas teniendo en cuenta la especialización en Gestión Pública considero tiene pertinencia ante los trámites jurídicos y el manejo de recursos públicos, administración de los mismos vía convenios y la experiencia de haber trabajado con jóvenes y problemáticas de consumo de sustancia psicoactiva es significativa. En tanto, mi voto es para la señora Mariangel Barros.

Como Secretaría Técnica se evidencia la unanimidad de 5 votos por parte de los miembros de la Junta Directiva y se procede a la elección de la Directora del Centro de Formación Juvenil del Cesar evacuando el cuarto punto propuesto en el orden del día.

Se le cede la palabra a la Dra. Denia Directora de la Defensoría del Pueblo, como miembro aunque sin voto. Es preciso escuchar sus apreciaciones, la cual manifiesta sus felicitaciones a los miembros de la Junta Directiva por el ejercicio, extiende su complacencia por haber escogido una mujer en medio de tantos hombres, eso da muestra que se han seguido avanzando en la equidad de género, esperamos en una próxima reunión tener a la Directora del Centro de Formación Juvenil del Cesar, darle la bienvenida y acompañamiento que requiere, ella debe iniciar cuanto antes atendiendo

El ejercicio se resume con 5 votos de 5 posibles por la aspirante Mariangel Barros:

5. **Conclusiones y cierre:** La Secretaría Técnica, concluye la sesión agradeciendo a los miembros el ejercicio adelantado y enfatizando en la necesidad de la formulación de un plan de acción para que trascienda la gestión entendiendo que es una administración financiera, pero también es técnica con los adolescentes y jóvenes, sumada la articulación institucional, con esto se saca adelante el proceso y también lo recomendable seria agradecer a la doctora Erika Maestre su gestión.

   Ahora procede de acuerdo a los estatutos la elaboración del contrato de trabajo de la persona elegida para el cargo. El presidente manifiesta en la sesión su felicitación a la doctora Mariangel Barros Forero, considera que la nueva directora debe tener una comunicación fluida con nosotros y en esto radica parte del éxito se da en esa fluidez que se mantenga, esperamos todo el compromiso, ganas de servir, trabajar por los adolescentes y jóvenes que han infringido la ley, merecen una segunda oportunidad por eso la importancia de haber escogido una persona idónea y capacitada.

La Secretaría Técnica expone, que se ha abocadado el tema de acuerdo a los establecido en los estatutos, se guardaron los protocolos de seguridad, a pesar de las dificultades y limitaciones de este momento se lograron superar, garantizado la pluralidad y un proceso llevado acorde a los estatutos, muchas gracias, Es importante revisar la posibilidad de una reunión una vez posesionada la directora y realizar un diagnóstico de la situación del Centro de Formación, estoy inquieto por la parte financiera e invitar a los aportes compromisos por parte de los otros municipios y todo el apoyo infiere el Director de Sena.

La Secretaría Técnica expone que es oportuno, el deber de entregar un informe final, realizar un pequeño empalme y una vez ya tenga ese proceso inicial presente lo suyo y en su momento los miembros le daremos línea en cuento lo que esperamos de ella.

No siendo más el objeto de esta reunión extraordinaria, se ha satisfecho con todas las expectativas y se da por terminada la sesión.

Compromisos	Responsables	Fechas
Soportar las evidencias del proceso de selección de Hojas de vida, documentación de la proceso convocatoria pública, correo y oficios remisorios	Secretaria de Gobierno Departamental y Secretaria Técnica ICBF	Inmediato
Brindar asistencia técnica y acompañamiento a la nueva Directora Ejecutiva sobre las generalidades y finalidad del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes	Secretaría Técnica ICBF	Inmediato
Levantamiento del acta soporte de la selección y nombramiento de la Directora Ejecutiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar	Secretaria Técnica ICBF	Inmediato

Se cierra sesión a las 12:50 m

Teniendo en cuenta que se efectuó Reunión Mixta – Presencia y No Presencial de forma virtual a través del aplicativo TEAMS, se deja como prueba de la reunión la grabación de la misma y soporte listado de asistencia digital de los asistentes.

Registro fotográfico y anexo lista de asistencia



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	20/02/2019
Versión 5	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

ACTIVIDAD: Reunión Junta Directiva CFJC

FECHA 21/07/2020

HORA INICIAL: 11:00 A.M

HORA FINAL: 12:50 M

LUGAR Auditorio ICBF Cesar

DEPENDENCIA LIDER: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Carlos R. Mejía Freyle	84'028.337	Director(a)	SENA	Cesar		X		3213511179	cmejiaf@sena.edu.co		
2	Gabriel Castillo C	79574232	Director. Reg. ICBF	"	Regional		X		3208655477	gabriel.castillo		
3	Eduardo Campo C	1.026.271.108	Sec Go	Gob	Cesar				3027769478	eduardocampo 25@hotmail		
4	Jesus De los Reyes	8641971	de Policía		Cesar	Depto	X		3208131729	Jesus		
5	Luis Enrique Galvis	77.186.812	Sec Gobierno	Alcaldía	V/ba-Cesar	Municipio			3156800405	legalcm@gmail.com		
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

Valledupar, 22 de julio de 2020

Doctora
MARIANGEL BARROS FORERO
Email (mariangel1089@gmail.com)

Asunto: Notificación designación en el cargo de Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Cordial saludo,

En atención a lo del asunto, por medio del presente comunicamos a usted, que luego de haberse surtido el procedimiento para la selección del Director Ejecutivo del Centro, acorde lo establecido en el Articulo Vigésimo Primero de los Estatutos vigentes de la entidad, usted ha sido elegida como Directora Ejecutiva del Centro, luego de que la junta en reunión extraordinaria haya estudiado las hojas de vida presentadas, valorando y aceptando la suya para ocupar ese cargo.

Estaremos prestos a su aceptación a la presente notificación.

Atentamente,

LUIS ALBERTO MONSALVO GNECCO
Gobernador del Departamento del Cesar
Presidente Junta Directiva
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Mariangel Barros Forero
CC 1119.832.486

Valledupar, 22 de Juio del 2020

Doctor:
LUIS ALBERTO MONSALVO GNECCO
Presidente
Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil.

Asunto: Notificación designación en el cargo de Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil.

Cordial saludo,

En respuesta al asunto del presente oficio respetuosamente me permito comunicarle que **ACEPTO** la designación del cargo como Directora Ejecutiva del Centro de Formación juvenil del cesar, realizada mediante reunión extraordinaria de junta ejecutiva.

Cordialmente,

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C 1.119.837.486

Vina Maria Corvelo Grecco
1'065 644 8.33 YPAR
22/07/20 4:00 PM.
GOB. - CESAR.

CERTIFICADO

Valledupar, 25 de septiembre de 2026.

Señores.
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Cesar
Ciudad.

Yo **MARIANGEL BARROS FORERO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira en calidad de Representante Legal de la institución contratista **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR,** identificada con NIT No. **800.215.578-0**, certifico que me encuentro expresamente facultada para suscribir el contrato de aportes, tal como lo señalan los Estatutos del Centro de Formación Juvenil del Cesar en su Capitulo III Articulo Décimo Primero el cual establece "*11. Contratar con la Regional Cesar para la atención de los menores*."

Se firma la presente certificación en Valledupar, Cesar el 25 de septiembre de 2026.

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

ESTATUTOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

CONSIDERANDO:

Que el Departamento del Cesar, El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), el Municipio de Valledupar, El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Departamento de Policía del Cesar, celebraron Convenio el día 16 de septiembre de 1992 con el objeto de prestar atención integral a los menores infractores de la Ley Penal y además crear una entidad sin ánimo de lucro encargada de la atención, coordinación y manejo de los recursos asignados para el Centro de Atención a menor infractor y contraventor de la Ley Penal.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cesar, a través de Resolución 000081 del 2 de febrero de 1993, reconoció personería jurídica y aprobó estatutos del ente constituido para la atención y reeducación del Menor Infractor, participe y contraventor de la Ley Penal en el Departamento del Cesar.

Que el artículo 139 de la Ley 1098 de 2006, Código de la infancia y Adolescencia, creó un nuevo sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes (SRPA), así mismo, el Decreto 1885 del 2015 ordenó la creación del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Que en atención a convocatoria realizada por la Dirección del ICBF Regional Cesar el día 4 de noviembre del 2014 a los miembros del comité que conforman el SRPA y el SNBF, donde se tomaron decisiones relacionadas a la situación actual de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal para el cumplimiento de las medidas y sanciones emitidas por los jueces y garantía de restablecimiento de sus derechos.

Que en atención a las decisiones tomadas en la convocatoria enunciada en el párrafo anterior, donde se determinó: 1. Traer a nuestros adolescentes garantizando los derechos a permanecer cerca a su familia; 2. Cambiar la razón social CROMI constituirlo en CAE a través de la asignación de los recursos por parte de la Gobernación del Cesar y asistencia técnica permanente del ICBF; 3. A partir del 16 de diciembre del 2014, El CROMI iniciara con el funcionamiento de la modalidad de CAE; continuando con las modalidades de Internamiento Preventivo y Centro Transitorio con el mejoramiento continuo y seguimiento en la atención especializada de dichas medidas privativas, según los estándares de calidad y lineamientos técnicos establecidos y diseñados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Que se hace necesario actualizar los estatutos ajustándolos a las nuevas disposiciones legales y a las necesidades presentadas.

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA. DOMICILIO Y OBJETO.

ARTÍCULO PRIMERO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar, es una entidad de beneficio social, sin ánimo de lucro, adscrita a Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cofinanciada por la Gobernación del Departamento del Cesar, el Municipio de Valledupar, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Departamento de Policía del Cesar y por las demás entidades públicas y privadas previa aceptación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: El domicilio principal de la Institución es la Carrera 19E No. 6 – 32 de la ciudad de Valledupar – Cesar.

ARTÍCULO TERCERO: En cumplimiento con su objeto, el Centro de Formación Juvenil del Cesar, desarrollará las siguientes acciones:

1. Garantizar un proyecto de vida autónoma a niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley penal colombiana en las etapas de recepción, observación, libertad asistida y **privación de la libertad,** desarrollando programas de formación académica, humanística, vocacional, técnica, tecnológica y de educación superior, para que estos asuman su libertad con responsabilidad.

2. Recibir y administrar recursos provenientes de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, destinados al cumplimiento de su objeto.

3. Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su objeto.

4. Celebrar los actos y contratos que considere necesario para el desarrollo de su objeto.

5. Poner en funcionamiento el Programa de Reeducación para Adolescentes, cumpliendo para el efecto las disposiciones señaladas por el Código de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 del 2006 y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. Responder a los organismos aportantes y demás autoridades competentes, por los recursos recibidos.

7. Realizar inventarios, balances generales y las reservas que deban hacerse anualmente.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO CUARTO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar, tendrá una Junta Directiva y un Director Ejecutivo, siendo el segundo parte de la planta de personal requerida por la Institución para el desarrollo de sus objetivos.

ARTÍCULO QUINTO: La Junta Directiva estará conformada por:

1. El Gobernador del Departamento del Cesar o su delegado quién la presidirá.

2. El Alcalde del Municipio de Valledupar o su Delegado.

3. El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cesar o su Delegado.

4. El Comandante de la Policía del Departamento del Cesar o su Delegado.

5. El Director del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Cesar o su delegado.

6. El Defensor del Pueblo o su Delegado, con voz, pero sin voto.

7. El Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: El Director Ejecutivo asistirá a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva, a las Extraordinarias contempladas expresamente en los estatutos y en los demás casos cuando se les cite.

ARTÍCULO SEXTO: El Secretario de la Junta Directiva será un miembro de las entidades que la conforman, elegido en la primera reunión ordinaria, para el periodo hasta de un año no prorrogable y pudiendo ser removido en cualquier momento por no cumplir adecuadamente con sus funciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de la Junta Directiva:

1. Seleccionar y Contratar el Director Ejecutivo del Centro, conforme al perfil que exige el cargo en su manual de funciones y por el término que se establece en los presentes Estatutos.

2. Autorizar al Director Ejecutivo del Centro, para suscribir los actos y contratos que amerite el desarrollo de la Misión y el Objeto social del centro, Facultad que podrá ser suspendida por la Junta Directiva cuando las condiciones así lo ameriten y lo aconsejen.

3. Encargar Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar por vacancias definitivas o temporales del titular, mientras hay provisión del cargo de conformidad con el sistema de selección contemplado en estos Estatutos.

4. Estudiar y aprobar el presupuesto anual que presente el Director Ejecutivo reservándose la Junta Directiva la potestad de incluir modificaciones. La aprobación del Presupuesto se hará en Reunión Extraordinaria, si no se le hicieren modificaciones al proyecto de presupuesto; la cual contará con la participación del Director Ejecutivo. Cuando al proyecto de presupuesto se le hicieren modificaciones se observará el procedimiento para su aprobación contemplado en el Capítulo VI Artículo Vigésimo Tercero numerales 4, 5 y 6.

5. Modificar o reformar los Estatutos de la Institución.

6. Organizar comisiones de apoyo al Director de la Institución cuando lo considere necesario, para garantizar el óptimo funcionamiento del programa. Esta comisión de apoyo será conformada por un representante de cada una de las entidades que hacen parte de la Junta Directiva. Determinar la organización administrativa del Centro y crear o suprimir cargos necesarios para el funcionamiento de los programas. Los cargos que no correspondan a los contemplados en estos Estatutos se crearán y suprimirán por la Junta a iniciativa del Director Ejecutivo acorde a las necesidades y lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con la debida aprobación de la Junta Directiva.

7. Aprobar el Manual de Funciones del El Centro de formación Juvenil del Cesar.

8. Reunirse Ordinaria y extraordinariamente para la deliberación y adopción de decisiones en beneficio del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL, son funciones principales del Secretario General de la Junta Directiva las siguientes:

1. Citar a reuniones ordinarias de la Junta Directiva incluyendo además en el orden del día los puntos a tratar que le presente el Director de la Institución.

2. Levantar el acta de la Junta Directiva tanto de la Reuniones Ordinarias como de las Extraordinarias.

3. Consignar por escrito los puntos tratados de la Reuniones de Junta Directiva, pudiendo ser grabadas en medio magnético y/o audiovisual, y mantener un registro consecutivo de las actas.

4. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO: Cuando el cargo de Secretario General recaiga sobre la Gobernación de Cesar, el presidente de la Junta asignará esta función a su delegado.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO NOVENO: El Centro de formación Juvenil del Cesar, tendrá un Director Ejecutivo, quién llevará para todos los efectos la representación legal de la Institución. La forma de vinculación, los requisitos, sus funciones, el término y condiciones de permanencia en el cargo, será el previsto en estos Estatutos.

ARTÍCULO DÉCIMO: REQUISITOS PARA EL CARGO.

1. Ser Trabajador Social, Psicólogo, abogado o carreras Administrativas, preferiblemente con Especialización en áreas relacionadas con Familia, niños, y adolescentes con características similares a la problemática referida en el objeto Institucional o ser especialista en áreas del Recurso Humano.

2. Poseer experiencia comprobada no inferior a dos años en el manejo Administrativo, financiero en cargos similares.

PARÁGRAFO: Los anteriores requisitos son acumulativos. El requisito de la especialidad es facultativo respecto a esta.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: FUNCIONES. Son funciones principales del Director del Centro de formación Juvenil del Cesar las siguientes:

1. Ser el Representante Legal del Centro y en ejercicio de esta función suscribir los actos, convenios, alianzas y contratos que se requieren para el buen funcionamiento de la entidad, requiriendo autorización para la celebración de contratos con montos superiores a los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, exceptuando el ínter administrativo y de aportes con las Instituciones Estatales.

2. Contratar a las personas que han de desempeñar los demás cargos del Centro, previo el cumplimiento del proceso de selección

3. Responder por la administración del personal de la Institución

4. Presentar, semestralmente a la Junta Directiva informe de actividades de la entidad o cuando la Junta Directiva lo requiera.

5. Enviar a la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto en los primeros 15 días del mes de Noviembre de cada año, para su estudio y aprobación.

6. Dirigir, coordinar y vigilar el Desarrollo de los Programas de la Entidad y las actividades de los trabajadores

7. Elaborar el Manual de Política Institucional, el Reglamento Interno del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

8. Elaborar el Manual de Funciones e introducir las modificaciones del caso para que se ajusten a los Estatutos, de acuerdo con las normas Técnicas del ICBF.

9. Presentar a la Junta Directiva semestralmente los balances y estado de operaciones de los bienes e inventario de los mismos y los informes que le solicite tanto el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Seccional Cesar, como la Junta Directiva

10. Ejecutar el presupuesto de manera racionada y de acuerdo con las necesidades reales de la Institución

11. Contratar con las demás Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar u otras Instituciones que lo soliciten para la Atención de los menores

12. Enviar al Secretario de la Junta Directiva los puntos que considere de importancia que se deban tratar en las Reuniones Ordinarias de la Junta. Esta función deberá ser ejercida dos semanas antes de la fecha prevista para la reunión.

13. Encargar a un funcionario en sus ausencias temporales para el ejercicio de las funciones de Director Ejecutivo en aquellos asuntos urgentes, mientras dure la ausencia del titular del cargo.

14. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Política Institucional

15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: PROHIBICIONES.

1. El Director no podrá invertir los fondos públicos de la Institución, en gastos que no estén contenidos en el presupuesto a excepción de los que se presenten como imprevistos justificados.

2. No le está permitido al Director invertir los dineros de la Institución en celebraciones de eventos, regalos u otras dádivas, con excepción de aquellos que generen gastos y sean propios para la recreación de los menores.

3. Establecer relación laboral con personas que se encuentren respecto del Director Ejecutivo, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

4. Contratar la compra o mantenimiento de bienes y servicios con personas que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Esta prohibición se entenderá respecto del Director Ejecutivo y de los demás trabajadores de la Institución.

5. Otorgar facultades al Asesor Jurídico para sustituir poderes a otro profesional del Derecho, en ejercicio de la defensa de los intereses de la Institución.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO

ARTICULO DÉCIMOTERCERO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar tendrá patrimonio propio para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El patrimonio del Centro estará constituido por:

- Los aportes recibidos por el Departamento Del Cesar.
- Los aportes, por contratos, recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Los aportes recibidos por parte del Municipio de Valledupar.
- Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter Nacional o Internacional.
- Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuando en artículo 205 del código de Infancia y la Adolescencia - Ley 1098 del 2006.

CAPITULO V

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: El Centro tendrá una duración indefinida y solamente se disolverá por:

1. Cancelación de la Personería Jurídica

2. Extinción de su patrimonio en cuantía que haga imposible el cumplimiento de su objeto.

3. Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento del objeto de la Institución. La causa sobreviniente y previamente determinada se evaluará en Reunión de la Junta Directiva Extraordinaria y la decisión se adoptará por la mayoría absoluta de las entidades que conforman El Centro.

4. No obstante de sobrevenir la Disolución de la Institución, esta no podrá ser liquidada sino dentro del año siguiente, con el fin de asegurar el reconocimiento y pago de la carga prestacional y la elaboración del inventario de la Institución.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: Disuelto el Centro, en la liquidación se dispondrá que los bienes pasen al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o en su defecto al

organismo Estatal que haga sus veces, previa las formalidades legales requeridas. Los bienes inmuebles dados en comodato al Centro pasarán a la entidad comodante.

CAPITULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: APLICACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS

Las normas técnicas que rigen la prestación de los servicios específicamente en lo relacionado con la atención de los niños, niña y adolescentes en conflicto con la ley penal, serán las establecidas por el Instituto Colombiano Bienestar Familiar, Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes. Con observancia de lo anterior se adoptará por la Institución del Plan de Atención Institucional PAI. Como una herramienta que posibilite la calidad de la Institución para el logro de los objetivos propuestos por la Institución.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO DÉCIMOSÉPTIMO: Los trabajadores del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se vincularán mediante contrato laboral, previo el lleno de los requisitos que se establezcan en el Manual de Funciones, con observancia estricta del perfil establecido para cada labor y teniendo en cuenta lo regulado en los Estatutos.

DEL PROCEDI MIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL EL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

ARTÍCULO DÉCIMOOCTAVO: La Junta Directiva será la encargada de seleccionar al Director Ejecutivo del Centro para lo cual se ceñirá al procedimiento establecido en los presentes Estatutos, acogiendo además el perfil determinado para el cargo.

1. En acatamiento del principio del mérito previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 909 del 2004, criterio que se puede ajustar a los empleos de libre nombramiento y remoción, el Presidente de la Junta Directiva hará una convocatoria Pública e instruirá a través de esta los términos para la selección del Director Ejecutivo, los mismos se publicarán por los medios de difusión local y la misma deberá ser fijada por el término de dos (2) días en un lugar visible de las Instituciones que integran la Junta Directiva.

2. En el aviso de convocatoria se consignará los requisitos del cargo y las funciones del Director Ejecutivo de la Institución.

3. Al día siguiente de vencido el término de la convocatoria, recepcionada la documentación se iniciará el proceso de selección del Director Ejecutivo según como lo estipulan los Estatutos.

4. Del oficio remisorio de las hojas de vida, se colocará una copia en un lugar visible del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Cesar para efectos de dar publicidad de este acto a los interesados.

5. Una vez se reciba en la Presidencia las hojas de vida recepcionadas, el presidente de la Junta Directiva citará a los demás miembros a Reunión Extraordinaria para el estudio de las hojas de vida recepcionadas y selección del Director Ejecutivo del Centro. La Reunión de Junta Directiva se realizará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes de recibidas las hojas de vida por el Presidente de la Junta Directiva.

6. El Director del Centro se elegirá por el voto favorable de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva. No obstante, del quórum requerido para deliberar y decidir en reuniones de Junta Directiva, habrá una excepción de quórum de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos para efectos de la selección del Director Ejecutivo, cuando no concurran a la reunión los miembros de la Junta Directiva o el número de los miembros sea inferior al quórum requerido para lo cual se seguirá la regla del articulo Vigésimo Tercero.

7. La junta Directiva y el Presidente de la misma, observarán el cumplimiento de los requisitos del aspirante seleccionado y contenidos en los presentes Estatutos.

8. El Candidato seleccionado será designado mediante acto administrativo de nombramiento, haciéndole periódicamente evaluaciones de desempeño realizadas por los miembros de la Junta Directiva de la Institución.

9. El contrato de trabajo será celebrado por el Presidente de la Junta Directiva con la salvedad que el Director Ejecutivo no posee ningún tipo de vinculación laboral con las entidades aportantes que conforman la Institución, el nombramiento y la posesión se hará en los términos del Decreto 1950 de 1973 o las normas que lo deroguen o sustituyan.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DEL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS

ARTÍCULO DÉCIMONOVENO: La Junta Directiva se reunirá y se tendrá en cuenta lo siguiente.

1. Las Actas de Reunión Ordinaria de la Junta Directiva Recogerán todos los puntos aprobados en la respectiva reunión, pudiendo solo introducirles las correcciones, aclaraciones y modificaciones en la siguiente reunión ordinaria de la Junta Directiva.

2. Las Actas de Reuniones Extraordinarias quedarán aprobadas en la misma Reunión de Junta, el Secretario deberá consignar todo lo tratado en la Reunión que le dio origen a la misma; solamente a las actas de reuniones extraordinarias, se le introducirán modificaciones, correcciones, aclaraciones a consideración de cualquier miembro de la Junta, lo que se hará constar como un adendo del acta, cuando esto se produzca y atendiendo a la magnitud de las correcciones, aclaraciones y modificaciones, se citará a nueva Reunión de Junta Extraordinaria para su examen. La solicitud de citación de la nueva reunión Extraordinaria se realizará a petición de cualquier miembro de la Junta.

3. Los acuerdos aprobados por la Junta Directiva producirán sus efectos desde el mismo día de la Reunión de Junta en que se produzcan.

4. Los puntos tratados en las reuniones de Junta Directiva podrán ser registrados en medios electrónicos y/o audiovisuales o cualquier otro medio de grabación u otra técnica que permita la conservación de la información.

5. Un ejemplar escrito y autentico de las Actas de Reunión de Junta Directiva deberá ser enviado por el Secretario General de la Junta Directiva a cada entidad que conforman la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar, a más tardar dentro de los (5) días siguiente de celebrada la correspondiente reunión de Junta Directiva, para que haga parte de sus archivos. El original reposará en los archivos de la Secretaría.

6. Las reuniones Extraordinarias podrán ser convocadas por el Secretario General de la Junta Directiva.

7. Las Reuniones Extraordinarias de la Junta Directiva serán convocadas por el Presidente de la Junta.

8. Además de los asuntos señalados en estos Estatutos que deben ser tratados en Reunión Extraordinaria, el Presidente de la Junta Directiva citará en reunión Extraordinaria de Junta Directiva cuando lo considere necesario o por solicitud de convocatoria que le haga cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

9. Cuando se actúen en las Reuniones de Junta Directiva por delegación, para la representación de los miembros de la Junta se entenderán conferidas las facultades para deliberar y decidir.

10. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser acompañados por su delegado en las Reuniones de Junta.

11. No serán aceptada excusas por la inasistencia de los miembros de la Junta Directiva a las Reuniones de Junta, toda vez que se podrá actuar por delegación.

12. El Defensor del Pueblo y el Director Ejecutivo de la Asociación participarán en las reuniones ordinarias y extraordinarias contempladas en los Estatutos, así mismo en las extraordinarias donde se requiera su participación con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: Las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias podrán hacerse con autorización expresa por vía electrónica y los miembros de la Junta Directiva también podrán reunirse de manera presencial o virtualmente sin convocatoria previa, si en este último evento concurren el 100% de sus miembros con voz y voto, para lo cual se dejará constancia de este hecho al iniciar la reunión sin alterar el quórum decisorio.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Para la aprobación del proyecto de presupuesto se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Elaborado el proyecto de presupuesto, el Director de la Institución deberá presentarlo ante el Presidente de la Junta Directiva dentro del término que permita ser debatido e incluido en los rubros de los respectivos presupuestos de las entidades para la vigencia siguiente a la de su presentación.

2. Recibido el proyecto de presupuesto por el Presidente de la Junta Directiva, citará a los demás miembros de la Junta para el estudio y aprobación del proyecto de presupuesto, para lo cual convocará a Reunión Extraordinaria de Junta que se realizará dentro de los (5) días siguientes al recibo del proyecto de presupuesto.

3. Si al proyecto de presupuesto no se le introdujeren modificaciones, este será aprobado de conformidad con el quórum establecido en los presentes estatutos.

4. Si al proyecto de presupuesto se le introdujeren modificaciones por los miembros de la Junta Directiva, el Director del Centro recogerá las solicitudes de modificaciones aprobadas para que dentro del término de tres (3) días sean incluidas en el proyecto de presupuesto.

5. El Director del Centro deberá actuar de conformidad con las directivas señaladas sobre las modificaciones solicitadas por la Junta, y devolverá el proyecto de presupuesto modificado al Presidente de la Junta Directiva al día siguiente de vencido el término para hacer las modificaciones requeridas. Igualmente enviará el proyecto de presupuesto del cual se solicitaron las modificaciones.

6. Revisada por el Presidente de la Junta Directiva la inclusión de las modificaciones al presupuesto, lo rubricará con su firma, dando fe que se hicieron las modificaciones solicitadas en Junta Directiva con la rúbrica del Presidente de la Junta, quedará aprobada el presupuesto para el correspondiente año.

CAPITULO VII

DEL QUÓRUM

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: La Junta Directiva del Centro deliberará en las reuniones de junta, con cuatro (4) de los miembros presentes, y decidirá con tres (3) de los miembros que tengan derecho a voto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: QUÓRUM ESPECIAL: Para efecto de lo establecido en el artículo vigésimo tercero numeral 3, el Quórum requerido para decidir será el de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: EXCEPCIÓN DE QUÓRUM

1. En desarrollo de los numerales 5 y 6 del artículo Décimo Octavo de estos estatutos, el quórum para deliberar y decidir será diferente al contemplado en el artículo vigésimo cuarto y resultará cuando algunos o la totalidad de los miembros de la junta o sus delegados no se hicieren presente a la reunión de Junta extraordinaria convocada por el Presidente para deliberar y decidir sobre la selección del aspirante al cargo de Director Ejecutivo que dirigirá la administración del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se deliberará y decidirá con el voto de los miembros presentes o cuando no se haga presente ningún miembro de la Junta o su delegado a la reunión extraordinaria a que hace referencia este artículo, el Director Ejecutivo de la Institución será seleccionado por el Presidente de la Junta Directiva.

2. Cuando se aprobaren las modificaciones al proyecto de presupuesto de conformidad con los numerales 4, 5 y 6 del artículo Vigésimo, hechas las modificaciones al presupuesto, este quedará aprobado una vez el Presidente de la Junta lo rubrique con su firma.

PARÁGRAFO: A excepción, cuando uno o más miembros de la Junta Directiva, soliciten con antelación de 24 horas previas a la fijada para la misma, el aplazamiento por interés de estar presente en la reunión citada, la Junta considerará la posibilidad de fijar una nueva fecha.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Corresponderá al Presidente de la Junta Directiva la elaboración y presentación de la modificación o reforma de los Estatutos, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Aprobada en reunión extraordinaria la modificación de los Estatutos, se procederá a la elaboración del proyecto de modificación o reforma de los mismos.

2. Elaborado el proyecto de reforma se enviará una copia a los demás miembros de la junta pertenecientes a las entidades aportantes para que estas le hagan las correcciones o las aclaraciones del caso, las que se enviarán a la Presidencia.

Los siguientes estatutos fueron aprobados en el acta de asamblea extraordinaria del 23 de noviembre 2022.

EDUARDO ESQUIVEL LÓPEZ
Secretario de Gobierno Departamental
Presidente Junta Directiva

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
Director Regional Cesar ICBF
Secretario Junta Directiva

Resolución No 0151 de 15 de mayo de 2023

"Por la cual se aprueba la modificación de los estatutos del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR".**

El Director de la Regional Cesar del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar - ICBF, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Resolución No.3899 del 8 de septiembre de 2010, emanada de la Dirección General del ICBF, en su Artículo cuarto delega a los Directores Regionales del ICBF, la facultad de aprobar estatutos de las fundaciones vinculadas al Sistema Bienestar Familiar.

Que el Artículo 10 de la resolución antes referida, emanada de la Dirección General del ICBF, establece que, para la reforma de estatutos, la entidad debe anexar la solicitud, original y copia del acta donde consta dicha aprobación y el ejemplar de los nuevos estatutos suscritos por el Presidente y Secretario con sus firmas auténticas ò nota de presentación personal ante funcionario del ICBF. El ICBF mediante resolución impartirá la aprobación solicitada.

Que el **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** es una entidad de beneficio social, sin ánimo de lucro, adscrita al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cofinanciada por la Gobernación del Departamento del Cesar, el Municipio de Valledupar, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, el Departamento de Policía del Cesar y por las demás entidades públicas y privadas previa aceptación de su Junta Directiva, con domicilio en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, creado mediante Convenio suscrito el día 16 de septiembre de 1992.

Que el objeto social del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** es el de prestar atención integral a los menores infractores de la Ley Penal y además crear una entidad sin ánimo de lucro encargada de la atención, coordinación y manejo de los recursos asignados para el Centro de Atención a menor infractor y contraventor de la Ley Penal.

Que los miembros de la Asamblea General del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**, mediante acta 002 de fecha 23 de noviembre de 2022, decidieron modificar los estatutos de la institución**.**

Que en tal virtud se reformó los siguientes artículos de los Estatutos correspondiente al **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**, los cuales quedaron de la siguiente manera:

ARTÍCULO SEGUNDO: El domicilio principal de la Institución es la Carrera 19E No. 6 – 32 de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.

ARTÍCULO CUARTO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar, tendrá una Junta Directiva y un Director Ejecutivo, siendo el segundo parte de la planta de personal requerida por la Institución para el desarrollo de sus objetivos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de la Junta Directiva:

1. Seleccionar y Contratar el Director Ejecutivo del Centro, conforme al perfil que exige el cargo en su manual de funciones y por el término que se establece en los presentes Estatutos.

2. Autorizar al Director Ejecutivo del Centro, para suscribir los actos y contratos que amerite el desarrollo de la Misión y el Objeto social del centro, Facultad que podrá ser suspendida por la Junta Directiva cuando las condiciones así lo ameriten y lo aconsejen.

3. Encargar Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar por vacancias definitivas o temporales del titular, mientras hay provisión del cargo de conformidad con el sistema de selección contemplado en estos Estatutos.

4. Estudiar y aprobar el presupuesto anual que presente el Director Ejecutivo reservándose la Junta Directiva la potestad de incluir modificaciones. La aprobación del Presupuesto se hará en Reunión Extraordinaria, si no se le hicieren modificaciones al proyecto de presupuesto; la cual contará con la participación del Director Ejecutivo. Cuando al proyecto de presupuesto se le hicieren modificaciones se observará el procedimiento para su aprobación contemplado en el Capítulo VI Artículo Vigésimo Tercero numerales 4, 5 y 6.

5. Modificar o reformar los Estatutos de la Institución.

6. Organizar comisiones de apoyo al Director de la Institución cuando lo considere necesario, para garantizar el óptimo funcionamiento del programa. Esta comisión de apoyo será conformada por un representante de cada una de las entidades que hacen parte de la Junta Directiva. Determinar la organización administrativa del Centro y crear o suprimir cargos necesarios para el funcionamiento de los programas. Los cargos que no correspondan a los contemplados en estos Estatutos se crearán y suprimirán por la Junta a iniciativa del Director Ejecutivo acorde a las necesidades y lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con la debida aprobación de la Junta Directiva.

7. Aprobar el Manual de Funciones del El Centro de formación Juvenil del Cesar.

8. Reunirse Ordinaria y extraordinariamente para la deliberación y adopción de decisiones en beneficio del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

ARTÍCULO OCTAVO: Funciones Del Secretario General, son funciones principales del Secretario General de la Junta Directiva las siguientes:

1. Citar a reuniones ordinarias de la Junta Directiva incluyendo además en el orden del día los puntos a tratar que le presente el Director de la Institución.

2. Levantar el acta de la Junta Directiva tanto de la Reuniones Ordinarias como de las Extraordinarias.

3. Consignar por escrito los puntos tratados de la Reuniones de Junta Directiva, pudiendo ser grabadas en medio magnético y/o audiovisual, y mantener un registro consecutivo de las actas.

4. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO: Cuando el cargo de Secretario General recaiga sobre la Gobernación de Cesar, el presidente de la Junta asignará esta función a su delegado.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: FUNCIONES. Son funciones principales del Director del Centro de formación Juvenil del Cesar las siguientes:

1. Ser el Representante Legal del Centro y en ejercicio de esta función suscribir los actos, convenios, alianzas y contratos que se requieren para el buen funcionamiento de la entidad, requiriendo autorización para la celebración de contratos con montos superiores a los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, exceptuando el ínter administrativo y de aportes con las Instituciones Estatales.

2. Contratar a las personas que han de desempeñar los demás cargos del Centro, previo el cumplimiento del proceso de selección

3. Responder por la administración del personal de la Institución

4. Presentar, semestralmente a la Junta Directiva informe de actividades de la entidad o cuando la Junta Directiva lo requiera.

5. Enviar a la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto en los primeros 15 días del mes de Noviembre de cada año, para su estudio y aprobación.

6. Dirigir, coordinar y vigilar el Desarrollo de los Programas de la Entidad y las actividades de los trabajadores

7. Elaborar el Manual de Política Institucional, el Reglamento Interno del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

8. Elaborar el Manual de Funciones e introducir las modificaciones del caso para que se ajusten a los Estatutos, de acuerdo con las normas Técnicas del ICBF.

PÚBLICA

9. Presentar a la Junta Directiva semestralmente los balances y estado de operaciones de los bienes e inventario de los mismos y los informes que le solicite tanto el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Seccional Cesar, como la Junta Directiva

10. Ejecutar el presupuesto de manera racionada y de acuerdo con las necesidades reales de la Institución

11. Contratar con las demás Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar u otras Instituciones que lo soliciten para la Atención de los menores

12. Enviar al Secretario de la Junta Directiva los puntos que considere de importancia que se deban tratar en las Reuniones Ordinarias de la Junta. Esta función deberá ser ejercida dos semanas antes de la fecha prevista para la reunión.

13. Encargar a un funcionario en sus ausencias temporales para el ejercicio de las funciones de Director Ejecutivo en aquellos asuntos urgentes, mientras dure la ausencia del titular del cargo.

14. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Política Institucional

15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTICULO DÉCIMOTERCERO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar tendrá patrimonio propio para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El patrimonio del Centro estará constituido por:

- Los aportes recibidos por el Departamento Del Cesar.
- Los aportes, por contratos, recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Los aportes recibidos por parte del Municipio de Valledupar.
- Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter Nacional o Internacional.
- Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuando en artículo 205 del código de Infancia y la Adolescencia - Ley 1098 del 2006.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: El Centro tendrá una duración indefinida y solamente se disolverá por:

PÚBLICA

1. Cancelación de la Personería Jurídica

2. Extinción de su patrimonio en cuantía que haga imposible el cumplimiento de su objeto.

3. Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento del objeto de la Institución. La causa sobreviniente y previamente determinada se evaluará en Reunión de la Junta Directiva Extraordinaria y la decisión se adoptará por la mayoría absoluta de las entidades que conforman El Centro.

4. No obstante de sobrevenir la Disolución de la Institución, esta no podrá ser liquidada sino dentro del año siguiente, con el fin de asegurar el reconocimiento y pago de la carga prestacional y la elaboración del inventario de la Institución.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: Disuelto el Centro, en la liquidación se dispondrá que los bienes pasen al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o en su defecto al organismo Estatal que haga sus veces, previa las formalidades legales requeridas. Los bienes inmuebles dados en comodato al Centro pasarán a la entidad comodante.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: QUÓRUM ESPECIAL: Para efecto de lo establecido en el artículo vigésimo tercero numeral 3, el Quórum requerido para decidir será el de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar las modificaciones de los Estatutos realizado en la acta **002 de fecha 23 de noviembre de 2022** por el **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR.**

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar, a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
DIRECTOR REGIONAL CESAR ICBF

Control de Legalidad: Yolena Villero Aroca.
Proyectó: José Angarita Manosalva.

PÚBLICA

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL CESAR

Resolución Número 000081 de 1989

(2 - FEB. 1993)

"Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la Asociación para la Atención y reeducación del menor Infractor , partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar".

El Director de la Regional del Cesar
del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

en uso de sus facultades legales y estatutarias

C O N S I D E R A N D O:

Qué el decreto 276 del 9 de Febrero de 1988, asignó al Director General del ICBF, la función de otorgar, conceder y suspender personerías Jurídicas a las Instituciones de utilidad común que presten el Servicio de Bienestar Familiar.

Qué el Artículo 1o de la RResolución # 000788 del 29 de Abril de 1988, emanada de la Dirección General del ICBF, delega a los Directores RRegionales del Instituto, la facultad de otorgar, suspender y cancelar personerías Jurídicas a las organizaciones , asociaciones o instituciones de utilidad común , vinculadas al Sistema Nacional de Bienestar Familiar .

Qué el Artículo 130 del Decreto 1471 del 5 de Julio de 1990, faculta al ICBF para participar con otras entidades públicas, en Sociedades o Asociaciones que se creen y organicen con o sin la participación de personas privadas en los términos del decreto 130 de 1976, para cumplir eficientemente sus funciones o para objetos análogos o complementarios.

Qué el parágrafo 2o del Artículo 204 del Código del Menor, establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje y las entidades territoriales cofinanciarán la creación, organización y funcionamiento de las instituciones y servicios necesarios para la reeducación del menor infractor y el cumplimiento de las medidas a que se refiere dicho artículo.

- Qué el día 15 de Diciembre de 1992, los Delegados del ICBF Cesar, Alcaldía Municipal de Valledupar, Servicio Nacional de Aprendizaje y Policía Nacional Seccional Cesar, se reunieron en las instalaciones del ICBF Cesar, con el fin de constituir la Asociación para la Atención y Reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la Ley penal en el Departamento del Cesar, aprobar sus estatutos y elegir a los miembros de la misma.

- Qué realizado el estudio del acta de constitución y los estatutos de la Asociación para la atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar, se encuentran que se ajustan a la Constitución y a las leyes, no contravienen el orden público, la moral o las buenas costumbres.

- Qué de conformidad con los artículos 7o del Decreto 3130 de 1968, y 7o del Decreto 130 de 1976; 130 del Decreto 1471 de 1990; 204 del citado Código del Menor, , 276 de 1988 y RResolución # 00788 de Abril 29 de 1988 , es procedente el reconocimiento de la personería Jurídica solicitada.

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO: Reconocer personería Jurídica y aprobar los estatutos de la

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

2

Resolución número 000081 de 19

(2 - FEB. 1993)

"Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la Asociación para atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar".

Asociación par la atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la Ley penal en el Departamento del Cesar, con sede Principal en la ciudad de Valledupar.

ARTICULO SEGUNDO: Una vez la Junta Directiva de la citada Asociación designe el REpresentante legal, deberá comunicar el nombramiento a la Dirección Regional ICBF Cesar, adjuntado original o fotocopia auténtica del acta de nombramiento, para efectos de su inscripción.

ARTICULO TERCERO: La organización de la prestación del servicio y la prestación misma de éste, se sujetan a las normas y reglamentaciones dictadas por el ICBF en ejercicio de sus facultades de órgano rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

ARTICULO CUARTO: Esta resolución está exenta del pago de impuesto de timbre nacional en los términos del numeral 40 del art. 530 del Decreto 624 de 1989.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar a los dos (2) días del mes de Febrero de Mil Novecientos noventa tres (1993)

DIRECTOR

JOSE ALBERTO GALIANO LA ROSA
Director Regional ICBF Cesar

2 - F

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Regional Cesar

LIGIA ISABEL GUTIERREZ ARAUJO
Secretaria Regional ICBF Cesar

FORMA U 058 1 86

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3406 - 9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO TRANSITORIO,** en Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la Ley Penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial Ley 1098 de 2006 articulo 191, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

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 los numerales 7 y 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, el artículo 17 de la Resolución 6300 de 2024, 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.

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.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3406 **- 9 JUL 2025**

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO TRANSITORIO,** en Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la Ley Penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial Ley 1098 de 2006 artículo 191, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Que mediante Resolución No. 206 de fecha 7 de julio de 2023, debidamente ejecutoriada el día 10 de julio de 2023, la Dirección Regional Cesar del ICBF) otorgó Licencia de Funcionamiento bienal, por el término de dos (2) años, al ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** para desarrollar la modalidad de ***CENTRO TRANSITORIO***, ubicada en la sede administrativa y operativa Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, con una Capacidad Instalada de cuatro (4) cupos.

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 del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, mediante comunicación radicada con el consecutivo **OAC ONLINE 2148** de fecha 28 de mayo de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal.

Que la persona jurídica ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, identificada con NIT: **800215578-0**, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, cuya personería jurídica fue reconocida mediante Resolución No.081 del 2 de febrero de 1993, modificada por la resolución 03006 del 11 de diciembre de 2014 expedida por la Dirección Regional Cesar.

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos en el plazo indicado para iniciar el trámite, se procedió a la correspondiente revisión y validación de los mismos por parte de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que los días 11, 12, 13, y 16 de junio y 2 de julio de 2025, los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF realizaron visita presencial a la sede administrativa y operativa ubicado en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, inmueble en el que el ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, continuará prestando el servicio de protección bajo la modalidad ***CENTRO TRANSITORIO***, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos que la institución debe acreditar para la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal, en donde además, se pudo evidenciar que en la sede propuesta para el desarrollo del servicio se presentará la concurrencia de servicios ya que dentro de las instalaciones del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, funcionan las modalidades de Centro de Atención Especializada y Centro de Internamiento Preventivo, con las que se tiene concurrencia de los siguientes espacios, situación que no afecta ni interviene de manera negativa en la prestación del servicio, así:

- Comedor
- Taller de Ebanistería
- Taller de Confecciones
- Taller de Panadería
- Aula Escolar 1
- Aula Escolar 2
- Espacio de Atención de Salud y Nutrición
- Espacio de Atención de Pedagogía
- Espacio de Atención de Trabajo Social

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos en la visita presencial efectuada al inmueble propuesto, así como la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnico (Proyecto de Atención Institucional - PAI), y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF, emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO**, para renovar la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** para desarrollar la modalidad ***CENTRO TRANSITORIO***, en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con NIT: **800215578-0**, para desarrollar la modalidad **CENTRO TRANSITORIO,** en Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la Ley Penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial Ley 1098 de 2006 articulo 191, en la sede administrativa y operativa ubicada en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar. Capacidad instalada de 4 cupos.

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 del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**.

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** ubicada en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad **CENTRO TRANSITORIO**.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE el presente acto administrativo a la señora **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486**,** en su calidad de representante legal del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con el **NIT: 800215578-0,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado: cfjdelcesar@gmail.com[1], haciéndole saber que contra la

[1] Correo electrónico autorizado en solicitud de licencia de funcionamiento

misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual podrá interponer por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

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 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de *Valledupar, departamento del Cesar*.[2]

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

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Resolución 6300 de 2024

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los - 9 JUL 2025

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

Revisó	Sonia Rocio Romero González	Líder Grupo Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas	SRR
Proyectó	Diana Patricia Sánchez Soche	Abogada Contratista	

[1] Dirección Tomada en la solicitud de licencia de funcionamiento

Outlook

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-07-08 14:56
Para cfjdelcesar@gmail.com <cfjdelcesar@gmail.com>

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Por medio de la presente solicito a usted se sirvan expedir autorización clara y expresa debidamente suscrita por el representante legal para la notificación electrónica **relacionando el correo electrónico al cual se deben remitir todas las comunicaciones emitidas con relación a su solicitud.**

Quedo atenta al acuse de recibido.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Valledupar, 08 de julio de 2025.

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Yo **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira en calidad de Representante Legal de la institución **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificada con NIT No. **800.215.578-0**, autorizo la notificación electrónica para la remisión de todas las comunicaciones emitidas con relación a la solicitud de renovación de licencias de funcionamiento para la modalidades CENTRO TRANSITORIO, CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO y CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, las cuales se desarrollan en la sede administrativa y operativa ubicada en la Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza, Valledupar – Cesar.

Autorizo que toda información se me notifique al siguiente correo electrónico: cfjdelcesar@gmail.com

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Outlook

NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3406 DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-07-09 21:55
Para CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (456 KB)
RESOLUCION 3406_250709_202003.pdf;

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3406 del 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO TRANSITORIO,*** *en Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la Ley Penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial Ley 1098 de 2006 articulo 191, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria, al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

10300

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución No. 3406 del 9 de Julio de 2025

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025) el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que la **Resolución 3406 del 9 de Julio de 2025** **"***Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO TRANSITORIO,*** *en Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la Ley Penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial Ley 1098 de 2006 articulo 191, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar,* fue notificada electrónicamente el día 9 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, para lo cual el Representante Legal el día 9 de julio de 2025 manifestó su renuncia a los términos para interponer recurso, razón por la cual la fecha de ejecutoria de **la mencionada resolución para todos los efectos legales es el día 10 de julio de 2025.**

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

Revisó: Sonia Rocio Romero González– Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento *SRG*
Proyectó: Diana Patricia Sánchez Soche – Abogada Contratista.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3407 **-9 JUL 2025**

Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

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 los numerales 7 y 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, el artículo 17 de la Resolución 6300 de 2024, 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.

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.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3407 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Que mediante Resolución No. 205 de fecha 7 de julio de 2023, debidamente ejecutoriada el día 10 de julio de 2023, la Dirección Regional Cesar del ICBF) otorgó Licencia de Funcionamiento bienal, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad de **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**, ubicada en la sede administrativa y operativa Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, con una Capacidad Instalada de doce (12) cupos.

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 del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, mediante comunicación radicada con el consecutivo **OAC ONLINE 2150** de fecha 28 de mayo de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal.

Que la persona jurídica **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, identificada con NIT: **800215578-0**, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, cuya personería jurídica fue reconocida mediante Resolución No.081 del 2 de febrero de 1993, modificada por la resolución 03006 del 11 de diciembre de 2014 expedida por la Dirección Regional Cesar.

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos en el plazo indicado para iniciar el trámite, se procedió a la correspondiente revisión y validación de los mismos por parte de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que los días 11, 12, 13, y 16 de junio y 2 de julio de 2025, los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF realizaron visita presencial a la sede administrativa y operativa ubicado en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, inmueble en el que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, continuará prestando el servicio de protección bajo la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos que la institución debe acreditar para la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal, en donde además, se pudo evidenciar que en la sede propuesta para el desarrollo del servicio se presentará la concurrencia de servicios ya que dentro de las instalaciones del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, funcionan las modalidades de Centro Transitorio y Centro de Atención Especializada, con las que se tiene concurrencia de los siguientes espacios, situación que no afecta ni interviene de manera negativa en la prestación del servicio, así:

- Comedor
- Taller de Ebanistería
- Taller de Confecciones
- Taller de Panadería
- Aula Escolar 1
- Aula Escolar 2
- Espacio de Atención de Salud y Nutrición
- Espacio de Atención de Pedagogía
- Espacio de Atención de Trabajo Social

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos en la visita presencial efectuada al inmueble propuesto, así como la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnico (Proyecto de Atención Institucional - PAI), y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF, emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO**, para renovar la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**, en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con NIT: **800215578-0,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la sede administrativa y operativa ubicada en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar. Capacidad instalada de 17 cupos.

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 del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**.

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** ubicada en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE el presente acto administrativo a la señora **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486, en su calidad de representante legal del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con el **NIT: 800215578-0,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado: cfjdelcesar@gmail.com[1], haciéndole saber que contra la

[1] Correo electrónico autorizado en solicitud de licencia de funcionamiento

misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual podrá interponer por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

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 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.[2]

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

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Resolución 6300 de 2024

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los - 9 JUL 2025

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

Revisó	Sonia Rocio Romero González	Líder Grupo Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas	SRR
Proyectó	Diana Patricia Sánchez Soche	Abogada Contratista	

[1] Dirección Tomada en la solicitud de licencia de funcionamiento

Outlook

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-07-08 14:56
Para cfjdelcesar@gmail.com <cfjdelcesar@gmail.com>

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Por medio de la presente solicito a usted se sirvan expedir autorización clara y expresa debidamente suscrita por el representante legal para la notificación electrónica **relacionando el correo electrónico al cual se deben remitir todas las comunicaciones emitidas con relación a su solicitud.**

Quedo atenta al acuse de recibido.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Valledupar, 08 de julio de 2025.

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Yo **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira en calidad de Representante Legal de la institución **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificada con NIT No. **800.215.578-0**, autorizo la notificación electrónica para la remisión de todas las comunicaciones emitidas con relación a la solicitud de renovación de licencias de funcionamiento para la modalidades CENTRO TRANSITORIO, CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO y CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, las cuales se desarrollan en la sede administrativa y operativa ubicada en la Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza, Valledupar – Cesar.

Autorizo que toda información se me notifique al siguiente correo electrónico: cfjdelcesar@gmail.com

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Outlook

NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3407 DEL 9 DE JULIO DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-07-09 21:51
Para CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (465 KB)
RESOLUCION 3407_250709_202048.pdf;

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3407 del 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria, al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Outlook

Re: NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3407 DEL 9 DE JULIO DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
Fecha Mié 2025-07-09 22:05
Para Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Cordial saludo.

Me permito informar que renuncio a términos de ejecutoria.

Atentamente,

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
Centro de Formaciòn Juvenil del Cesar

El mié, 9 jul 2025 a las 21:51, Diana Patricia Sanchez Soche (<Diana.SanchezS@icbf.gov.co>) escribió:

> Señora:
> **MARIANGEL BARROS FORERO**
> Representante Legal
> ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***
>
> Cordial saludo,
>
> De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3407 del 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*
>
> Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.
>
> **Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria,** al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

--

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
NIT. 800.215.578-0
Carrera 19E No. 6 - 32 Barrio La Esperanza
Telf. (605) 5623017

10300

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución No. 3407 del 9 de Julio de 2025

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025) el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que la **Resolución 3407 del 9 de Julio de 2025** **"***Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO,*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006 les impone medida, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar,* fue notificada electrónicamente el día 9 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, para lo cual el Representante Legal el día 9 de julio de 2025 manifestó su renuncia a los términos para interponer recurso, razón por la cual la fecha de ejecutoria de **la mencionada resolución para todos los efectos legales es el día 10 de julio de 2025.**

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

Revisó: Sonia Rocio Romero González– Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento *SRG*
Proyectó: Diana Patricia Sánchez Soche – Abogada Contratista.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

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 los numerales 7 y 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, el artículo 17 de la Resolución 6300 de 2024, 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.

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.

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

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. 204 de fecha 7 de julio de 2023, debidamente ejecutoriada el día 10 de julio de 2023, la Dirección Regional Cesar del ICBF) otorgó Licencia de Funcionamiento bienal, por el término de dos (2) años, al ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** para desarrollar la modalidad de ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA***, ubicada en la sede administrativa y operativa Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, con una Capacidad Instalada de treinta y cuatro (34) cupos.

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 del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, mediante comunicación radicada con el consecutivo **OAC ONLINE 2151** de fecha 28 de mayo de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal.

Que la persona jurídica ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, identificada con NIT: **800215578-0**, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, cuya personería jurídica fue reconocida mediante Resolución No.081 del 2 de febrero de 1993, modificada por la resolución 03006 del 11 de diciembre de 2014 expedida por la Dirección Regional Cesar.

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos en el plazo indicado para iniciar el trámite, se procedió a la correspondiente revisión y validación de los mismos por parte de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que los días 11,12,13,y 16 de junio y 2 de julio de 2025, los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF, realizaron visita presencial a la sede administrativa y operativa ubicado en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, inmueble en el que el ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, continuará prestando el servicio de protección bajo la modalidad ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA***, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos que la institución debe acreditar para la renovación de la Licencia de Funcionamiento bienal, en donde además, se pudo evidenciar que en la sede propuesta para el desarrollo del servicio se presentará la

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

concurrencia de servicios ya que dentro de las instalaciones del ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, funcionan las modalidades de Centro Transitorio y Centro de Internamiento Preventivo, con las que se tiene concurrencia de los siguientes espacios, situación que no afecta ni interviene de manera negativa en la prestación del servicio, así:

- Comedor
- Taller de Ebanistería
- Taller de Confecciones
- Taller de Panadería
- Aula Escolar 1
- Aula Escolar 2
- Espacio de Atención de Salud y Nutrición
- Espacio de Atención de Pedagogía
- Espacio de Atención de Trabajo Social

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos en la visita presencial efectuada al inmueble propuesto, así como la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnico (Proyecto de Atención Institucional - PAI), y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional Cesar del ICBF, emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO**, para renovar la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA**, en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con NIT: **800215578-0**, para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA, ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la sede administrativa y operativa ubicada en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar. Capacidad instalada de 34 cupos.

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 del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**.

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** ubicada en la ciudad de Valledupar, departamento de Cesar, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Oficina de Aseguramiento a la Calidad Pública

RESOLUCIÓN No. 3410 -9 JUL 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA**, **ESPECIALIZADA**.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE el presente acto administrativo a la señora **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486, en su calidad de representante legal del **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificada con el **NIT: 800215578-0,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado: cfjdelcesar@gmail.com[1], haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual podrá interponer por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

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 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.[2]

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

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Resolución 6300 de 2024

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los -9 JUL 2025

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

Revisó	Sonia Rocio Romero González	Líder Grupo Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas	SRG
Proyectó	Diana Patricia Sánchez Soche	Abogada Contratista	

[1] Correo electrónico autorizado en solicitud de licencia de funcionamiento

[2] Dirección Tomada en la solicitud de licencia de funcionamiento

Outlook

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-07-08 14:56
Para cfjdelcesar@gmail.com <cfjdelcesar@gmail.com>

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Por medio de la presente solicito a usted se sirvan expedir autorización clara y expresa debidamente suscrita por el representante legal para la notificación electrónica **relacionando el correo electrónico al cual se deben remitir todas las comunicaciones emitidas con relación a su solicitud.**

Quedo atenta al acuse de recibido.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Valledupar, 08 de julio de 2025.

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Yo **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira en calidad de Representante Legal de la institución **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificada con NIT No. **800.215.578-0**, autorizo la notificación electrónica para la remisión de todas las comunicaciones emitidas con relación a la solicitud de renovación de licencias de funcionamiento para la modalidades CENTRO TRANSITORIO, CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO y CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, las cuales se desarrollan en la sede administrativa y operativa ubicada en la Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza, Valledupar – Cesar.

Autorizo que toda información se me notifique al siguiente correo electrónico: cfjdelcesar@gmail.com

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Outlook

NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3410 DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-07-09 21:52
Para CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (471 KB)
RESOLUCION 3410_250709_202201.pdf;

Señora:
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3410 el 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*

Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria, al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Outlook

Re: NOTIFICACION ELECTRONICA RES No. 3410 DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
Fecha Mié 2025-07-09 22:05
Para Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
CC Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>

Señores
OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD
ICBF Sede de la Dirección General

Cordial saludo.

Me permito informar que renuncio a términos de ejecutoria.

Atentamente,

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
Centro de Formaciòn Juvenil del Cesar

El mié, 9 jul 2025 a las 21:52, Diana Patricia Sanchez Soche (<Diana.SanchezS@icbf.gov.co>) escribió:

> Señora:
> **MARIANGEL BARROS FORERO**
> Representante Legal
> ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***
>
> Cordial saludo,
>
> De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 3410 el 9 de Julio de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar.*
>
> Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.
>
> **Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria,** al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

Cordialmente,

Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

--

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
NIT. 800.215.578-0
Carrera 19E No. 6 - 32 Barrio La Esperanza
Telf. (605) 5623017

10300

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución No. 3410 del 9 de Julio de 2025

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025) el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que la **Resolución 3410 del 9 de Julio de 2025** **"***Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar,* fue notificada electrónicamente el día 9 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, para lo cual el Representante Legal el día 9 de julio de 2025 manifestó su renuncia a los términos para interponer recurso, razón por la cual la fecha de ejecutoria de **la mencionada resolución para todos los efectos legales es el día 10 de julio de 2025.**

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

Revisó: Sonia Rocio Romero González– Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento *SRG*
Proyectó: Diana Patricia Sánchez Soche – Abogada Contratista.

RESOLUCIÓN No. 6827 del 7 de Noviembre de 2025

Por la cual se Modifica la Resolución No. **3410 del 9 de julio de 2025***, mediante la cual se renovó Licencia de Funcionamiento al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar****.***

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 en la Ley 7 de 1979, en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, en el artículo 5 del Decreto 0987 de 2012, en la Resolución 6300 de 2024, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 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 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad mediante el Decreto 1074 de 2023.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 1098 de 2006 por la cual se adopta el Código de Infancia y Adolescencia, la protección integral de los niños, niñas y adolescentes se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

Que el artículo 16 de la Ley señalada, establece el deber de vigilancia del Estado a todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el ICBF o sin ella, que aún, con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden a los niños, niñas o adolescentes y jóvenes. Asimismo, prescribe que es competencia del ICBF reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones que prestan los servicios de protección.

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 la función de otorgamiento, renovación, y modificación de las Licencias de Funcionamiento para los servicios de protección dirigidos a niñas,

PÚBLICA

RESOLUCIÓN No.6827 del 7 de Noviembre de 2025

Por la cual se Modifica la Resolución No. **3410 del 9 de julio de 2025***, mediante la cual se renovó Licencia de Funcionamiento al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar****.***

_____

niños, adolescentes y jóvenes, con o sin derechos vulnerados, amenazados y/o inobservados.

Que, el artículo 18 de la mencionada Resolución establece que, cuando las instituciones prestadoras del servicio de protección dirigido a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias soliciten el cambio de la información contenida en la Licencia de Funcionamiento, dicha modificación procederá mediante la expedición del acto administrativo correspondiente, únicamente en los siguientes casos:

1. *Cambio de inmueble.*
2. *Cambio de población atendida, cuando se trate de género y de edad.*
3. ***Capacidad instalada****.*

Que la persona jurídica **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, identificada con NIT: **800215578-0**, es una entidad sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, cuya personería jurídica fue reconocida mediante Resolución No.081 del 2 de febrero de 1993, modificada por la resolución 03006 del 11 de diciembre de 2014 expedida por la Dirección Regional Cesar.

Que mediante Resolución No. **3410** del 9 de julio de 2025, debidamente ejecutoriada el 10 de julio de 2025, la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, otorgó LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO por el término de dos (2) años a la Institución denominada **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** para desarrollar la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA** en Adolescentes y jóvenes de SRPA, a quienes en los términos de artículo 189 de la Ley 1098 de 2006 y considerando sus circunstancias personales, familiares y responsabilidad frente a sus conductas, la autoridad judicial le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada Ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada, en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, con una capacidad instalada de treinta y cuatro (**34**) cupos.

Que el representante legal de la institución denominada ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR***, mediante comunicación electrónica de fecha 17 de septiembre de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la modificación del acto administrativo respecto a la capacidad instalada autorizada.

Que, el día 29 de septiembre de 2025, un profesional de la Regional Cesar, realizó visita presencial al inmueble ubicado en la sede operativa ubicada en Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza en el municipio de Valledupar en el departamento del Cesar, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos, en atención a la solicitud presentada por la **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos exigidos para la modificación de la Licencia de Funcionamiento.

RESOLUCIÓN No. 6827 del 7 de Noviembre de 2025

Por la cual se Modifica la Resolución No. **3410 del 9 de julio de 2025***, mediante la cual se renovó Licencia de Funcionamiento al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar****.***

Que la capacidad instalada aprobada en la Resolución 3410 del 09 de julio de 2025 fue de un total de 34 cupos, sin embargo, debido a la adecuación de los espacios para la puesta en marcha de los centros de interés (sala interactiva y salón de música) en la infraestructura, se hace necesario reducir la capacidad instalada, la cual quedará en **27 cupos.**

Que, como consecuencia de la visita presencial efectuada, así como de la revisión documental de requisitos administrativos, el profesional de la Dirección Regional Cesar emitió concepto **FAVORABLE** para modificar la Licencia de Funcionamiento otorgada al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, mediante Resolución No. 3410 del 9 de julio de 2025, en lo correspondiente a la disminución de la capacidad instalada en el Acto Administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. MODIFICAR la resolución 3410 de fecha 09 de julio de 2025 en el sentido de indicar que el **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, identificada con NIT. **800215578-0**, desarrollará la modalidad **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA**, en la sede administrativa y operativa ubicado en Carrera 19 E No. 6-32 Barrio La Esperanza, de la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar*,* con una **capacidad instalada de veinte y siete (27) cupos*.***

ARTÍCULO SEGUNDO. Las demás disposiciones adoptadas por la Resolución 3410 de fecha 09 de julio de 2025 continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO. NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE el presente acto administrativo a la señora **MARIANGEL BARROS FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No**.** 1.119.837.486**,** en su calidad de representante legal de la ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** identificada con el **NIT: 800215578-0**,**,** o a quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado: cfjdelcesar@gmail.com [1], haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual podrá interponer por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

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

1 Dirección Electrónica tomada de Autorización de Notificación Electrónica.
2 Dirección Física tomada de la Solicitud de la Entidad.

RESOLUCIÓN No. 6827 del 7 de Noviembre de 2025

Por la cual se Modifica la Resolución No. **3410 del 9 de julio de 2025***, mediante la cual se renovó Licencia de Funcionamiento al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,*** *para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar****.***

1437 de 2011, remitiendo la citación a la siguiente dirección física: Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza en el municipio de Valledupar en el departamento del Cesar [2].

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

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Resolución 6300 de 2024.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 7 de Noviembre de 2025

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

Revisó	Sonia Rocio Romero González	Líder Grupo Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas	SRG
Proyectó	Diana Patricia Sánchez Soche	Abogada Contratista	

PÚBLICA

Outlook

NOTIFICACION ELECTRONICA DE RES 6287 DE 2025 CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Desde Diana Patricia Sanchez Soche <Diana.SanchezS@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-11-10 08:00
Para CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>

1 archivo adjunto (500 KB)
6827 - Modifica Resolución No. 3410-25 Licencia Funcionamiento Centro de Formación Juvenil del Cesar (1).pdf;

Señor (a):
JMARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, se efectúa la notificación de la **Resolución No. 6827 del 7 de noviembre de 2025** y que se adjunta a la presente comunicación, "*Por la cual se Modifica la Resolución No. 3410 del 9 de julio de 2025, mediante la cual se renovó Licencia de Funcionamiento al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR****, para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar****".***

Haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual debe interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

Solicitamos manifestar por este medio en caso de renunciar a los términos de ejecutoria, al correo electrónico Diana.sanchezs@icbf.gov.co

RENUNCIA A TERMINOS: Es la posibilidad de que el interesado renuncie al término que se le concede en la decisión del resuelve del presente Acto Administrativo, es decir si está de acuerdo con la decisión debe manifestar su renuncia a términos para que el Acto Administrativo cobre vigencia al día siguiente de dicha manifestación de lo contrario la ejecutoria del Acto se dará a los 10 días siguientes de notificado el presente.

Quedo atenta.

Cordialmente,



Diana Patricia Sánchez Soche
Contratista
Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Grupo de Licencias y Personerías Jurídicas
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Zona "Los Rosales"
Teléfono: 601 4377630 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

10300

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución No. 6827 del 7 de noviembre de 2025
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

En Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025) el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que la **Resolución No. 6827 del 7 de noviembre de 2025.** **"***Por la cual se Modifica la* ***Resolución No. 3410 del 9 de julio de 2025****, mediante la cual se renovó Licencia de Funcionamiento al* ***CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR****, para desarrollar la modalidad* ***CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA*** *en la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar".* fue notificada electrónicamente el día 10 de noviembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, para lo cual el Representante Legal el día 11 de noviembre de 2025 manifestó su renuncia a los términos para interponer recurso, razón por la cual se declara ejecutoriada **la mencionada Resolución para todos los efectos legales el día 12 de noviembre de 2025.**

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

Revisó: Sonia Roció Romero González– Líder Grupo Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento *SRG*

Proyectó: Diana Patricia Sánchez Soche – Abogada Contratista.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Valledupar, 25 de septiembre de 2026.

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Regional Cesar
Valledupar.

Asunto: Certificación de paz y salvo aportes al Sistema de Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario, la entidad que represento ha pagado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; y se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondiente al mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal

Septiembre de 2026.

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF

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

Yo, **MARIANGEL BARROS FORERO** identificado(a) con C.C. No. 1.119.837.486, actuando en nombre propio y también en mi calidad de representante legal del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** con NIT. 800.215.578-0 por medio del presente documento me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

1. **(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[1].
   - 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.

2. **(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:

[1] 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.

- 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.

3. **(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.

4. **(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.

5. **(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.
- 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.

6. **(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.

7. **(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:

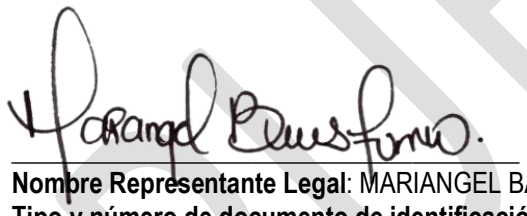
PÚBLICA

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

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
TOTAL VALOR POR EJECUTAR DE CONTRATOS CELEBRADOS							$ -

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: MARIANGEL BARROS FORERO
Tipo y número de documento de identificación del Representante Legal: C.C. No. 1.119.837.486
Nombre de la persona jurídica: CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
NIT de la persona jurídica: 800215578-0
No. de teléfono de la persona jurídica: 6055623017 - 3168281031
Correo electrónico de la persona jurídica: cfjdelcesar@gmail.com

¡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 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 viernes 25 de septiembre de 2026, a las 11:07:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1119837486
Código de Verificación	111983748626092511074 3

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 viernes 25 de septiembre de 2026, a las 11:08:54, 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	8002155780
Código de Verificación	800215578026092511085 3

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. 303686812

PIB
12:13:39

Bogotá DC, 25 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) MARIANGEL BARROS FORERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1119837486:

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. 303686953

PIB
12:14:23

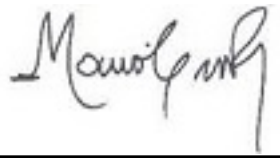
Bogotá DC, 25 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CENTRO DE RECEPCION Y OBSERVACION DEL MENOR INFRACTOR identificado(a) con NIT número 8002155780:

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 11:12:26 AM horas del 25/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1119837486**
Apellidos y Nombres: **BARROS FORERO MARIANGEL**

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.

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, 25/09/2026 11:14:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1119837486** y Nombre: **MARIANGEL BARROS FORERO.**

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. **148410087** . 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

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, 25/09/2026 11:14:33 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **800215578**

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. **148410038** . 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

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
NIT: 800.215.578-0
ENTIDAD NO PERTENECIENTE A NINGUN GRUPO ECONOMICO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALORES PRESENTADOS EN PESOS COLOMBIANOS (COP)

		Notas	2024 A 31 DE DICIEMBRE DE 2024	2025 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
	ACTIVOS			
	Activos corrientes			
	Efectivo y Equivalente al Efectivo	5		
110502	CAJA		$ -	$ -
111005	BANCOS		$ 134.921.988,00	$ 269.491.918,35
1120	CUENTAS DE AHORRO			
140590	CUENTAS POR COBRAR	6	$ 258.308.977,00	$ 85.980.600,00
	Otros activos no financieros corrientes			
	Total de activos corrientes		$ 393.230.965,00	$ 355.472.518,35
	Activos no corrientes			
	Propiedades, planta y equipo	7		
166501	MUEBLES, ENSERES		$ 74.209.624,00	$ 92.653.124,00
165599	MAQUINARIA Y EQUIPO		$ 17.026.664,00	$ 17.026.664,00
167002	EQUIPO DE COMPUTACION		$ 45.986.871,00	$ 51.745.484,00
1592	DEPRECIACION ACUMULADA		$ (12.069.318,00)	$ (13.389.526,00)
16	LICENCIAS		$ 2.641.187,00	$ 2.641.187,00
	Total de activos no corrientes		$ 127.795.028,00	$ 150.676.933,00
	Total Activos		**$ 521.025.993,00**	**$ 506.149.451,35**
	PASIVOS Y PATRIMONIO	8		
	Pasivos corrientes			
	Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar			
240101	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		$ 286.735.583,10	$ 246.604.900,45
241002	CONTRATISTAS		$ 377.300,00	$ -
242501	ACREEDORES		$ -	$ -
243601	RETENCION EN LA FUENTE		$ 1.457.350,00	$ 5.182.000,00
250501	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES		$ 12.490.800,00	$ 24.440.532,00
	Provision Beneficios a los empleados corriente	9		
	SALARIOS X PAGAR		$ -	$ -
	CESANTIAS CONSOLIDADAS		$ 23.207.736,00	$ 33.207.067,00
	INTERESES/CESANTIAS		$ 5.384.995,00	$ -
	PRIMA DE SERVICIOS		$ -	$ -
	VACACIONES CONSOLIDADAS		$ 6.503.112,00	$ 7.615.835,00
	Total Pasivos corrientes		$ 336.156.876,10	$ 317.050.334,45
	Total de pasivos no corrientes		$ 34.620.000,00	$ 38.850.000,00
	Total Pasivos		**$ 370.776.876,10**	**$ 355.900.334,45**
	Patrimonio	10		
	Resultado del Ejercicio			
323002	EXCEDENTE DEL EJERCICIO		$ -	$ -
3610	DEFICIT DEL EJERCICIO			
	Ganancias acumuladas		$ -	$ -
370401	AJUSTE POR CAMBIOS POLITICAS CONTABLES		$ -	$ -
370101	GANANCIAS ACUMULADAS-IFRS		$ 75.068.487,00	$ 75.068.487,00
370501	EXCEDENTES ACUMULADOS		$ 75.180.629,90	$ 75.180.629,90
	Total Patrimonio		**$ 150.249.116,90**	**$ 150.249.116,90**
	Total Pasivos y Patrimonio		**$ 521.025.993,00**	**$ 506.149.451,35**

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C 1.119.837.486 de Urumita
Representante Legal
Centro de Formacion Juvenil del Cesar

OSCAR IVAN GUERRA
C.C 77.095.830 de Valledupar
Contador Publico
Centro de Formacion Juvenil del Cesar
T.P -212504-T

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
NIT: 800.215.578-0
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA - BALANCE DE APERTURA AL 1 DE ENERO DE 2026

		Notas	SEGUNDO TRIMESTRE 30 DE JUNIO DE 2026	BALANCE DE APERTURA 01 DE ENERO DE 2026
	ACTIVOS			
	Activos corrientes			
	Efectivo y Equivalente al Efectivo	5		
110502	CAJA		$ -	$ -
111005	BANCOS		$ 121.020.903,00	$ 269.491.918,35
1120	CUENTAS DE AHORRO			
140590	CUENTAS POR COBRAR	6	$ 1.366.146.833,00	$ 85.980.600,00
	Otros activos no financieros corrientes			
	Total de activos corrientes		$ 1.487.167.736,00	$ 355.472.518,35
	Activos no corrientes			
	Propiedades, planta y equipo	7		
166501	MUEBLES, ENSERES		$ 92.653.124,00	$ 92.653.124,00
165599	MAQUINARIA Y EQUIPO		$ 17.026.664,00	$ 17.026.664,00
167002	EQUIPO DE COMPUTACION		$ 51.745.484,00	$ 51.745.484,00
1592	DEPRECIACION ACUMULADA		$ (13.389.526,00)	$ (13.389.526,00)
16	LICENCIAS		$ 2.641.187,00	$ 2.641.187,00
	Total de activos no corrientes		$ 150.676.933,00	$ 150.676.933,00
	Total Activos		**$ 1.637.844.669,00**	**$ 506.149.451,35**
	PASIVOS Y PATRIMONIO	8		
	Pasivos corrientes			
	Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar			
240101	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		$ 85.843.333,00	$ 246.604.900,45
241002	CONTRATISTAS		$ -	$ -
242501	ACREEDORES		$ -	$ -
243601	RETENCION EN LA FUENTE		$ 2.982.204,00	$ 5.182.000,00
250501	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES		$ 15.586.000,00	$ 24.440.532,00
	Provision Beneficios a los empleados corriente	9		
	SALARIOS X PAGAR		$ -	$ -
	CESANTIAS CONSOLIDADAS		$ 14.033.630,00	$ 33.207.067,00
	INTERESES/CESANTIAS		$ 1.684.035,60	$ -
	PRIMA DE SERVICIOS		$ -	$ -
	VACACIONES CONSOLIDADAS		$ 6.591.854,00	$ 7.615.835,00
	Total Pasivos corrientes		$ 126.721.056,60	$ 317.050.334,45
	Total de pasivos no corrientes		$ 14.085.000,00	$ 38.850.000,00
	Total Pasivos		**$ 140.806.056,60**	**$ 355.900.334,45**
	Patrimonio	10		
	Resultado del Ejercicio			
323002	EXCEDENTE DEL EJERCICIO		$ 1.346.789.496,00	$ -
3610	DEFICIT DEL EJERCICIO			
	Ganancias acumuladas		$ -	$ -
370401	AJUSTE POR CAMBIOS POLITICAS CONTABLES		$ -	$ -
370101	GANANCIAS ACUMULADAS-IFRS		$ 75.068.487,00	$ 75.068.487,00
370501	EXCEDENTES ACUMULADOS		$ 75.180.629,90	$ 75.180.629,90
	Total Patrimonio		**$ 1.497.038.612,90**	**$ 150.249.116,90**
	Total Pasivos y Patrimonio		**$ 1.637.844.669,50**	**$ 506.149.451,35**

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C 1.119.837.486 de Urumita
Representante Legal
Centro de Formacion Juvenil del Cesar

OSCAR IVAN GUERRA
C.C 77.095.830 de Valledupar
Contador Publico
Centro de Formacion Juvenil del Cesar
T.P -212504-T

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
NIT: 800.215.578-0
ENTIDAD NO PERTENECIENTE A NINGUN GRUPO ECONOMICO
(Cifras expresadas en pesos colombianos)
Estado de Resultados , por funcion del gasto

A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

En pesos Colombianos (COP)	***Nota***	**2024 A 31 DE DICIEMBRE**	**2025 A 31 DE DICIEMBRE**
Operaciones continuas			
Aportes y Traspaso de Fondos Recibidos		$ 2.815.064.613,00	$ 2.705.975.908,00
Ingresos Brutos	*11*	**$ 2.815.064.613,00**	**$ 2.705.975.908,00**
Otros ingresos			
Ingreso financiero		$ 365.483,00	$ 185.088,00
otros ingresos (extraordinarios)		$ -	$ -
Total Ingresos		**$ 2.815.430.096,00**	**$ 2.706.160.996,00**
Gastos	*12*		
Gastos de Administracion		$ 2.801.731.860,00	$ 2.694.066.818,00
Depreciacion		$ 2.020.008,00	$ 1.320.208,00
Total Gastos		**$ 2.803.751.868,00**	**$ 2.695.387.026,00**
Resultados de actividades de la operación		**$ 11.678.228,00**	**$ 10.773.970**
Gastos financieros	*13*	$ 11.678.228,00	$ 10.773.970,00
Costo financiero neto		**$ 11.678.228,00**	**$ 10.773.970,00**
Ganancia (perdida) operaciones continuas			
Operaciones discontinuadas			
Utilidad (pérdida) de operaciones discontinuadas (neto de impuestos)		$ -	$ -
Resultado del período		**$ -**	**$ -**
Otros resultados integrales			
Ganancias actuariales por planes de beneficios definidos			
Otro resultado integral del año, neto de impuestos			
Resultado integral total del año		**$ -**	**$ -**

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C 1.119.837.486 de Urumita
Representante Legal
Centro de Formacion Juvenil del Cesar

OSCAR IVAN GUERRA
C.C 77.095.830 de Valledupar
Contador Publico
Centro de Formacion Juvenil del Cesar
T.P -212504-T

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
NIT: 800.215.578-0
ENTIDAD NO PERTENECIENTE A NINGUN GRUPO ECONOMICO
(Cifras expresadas en pesos colombianos)
Estado de Resultados , por funcion del gasto

A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

En pesos Colombianos (COP)	***Nota***	**2026 A 30 DE JUNIO DE 2026**	**2025 A 31 DE DICIEMBRE**
Operaciones continuas			
Aportes y Traspaso de Fondos Recibidos		$ 2.437.242.855,00	$ 2.705.975.908,00
Ingresos Brutos	*11*	**$ 2.437.242.855,00**	**$ 2.705.975.908,00**
Otros ingresos			
Ingreso financiero		$ 106.300,00	$ 185.088,00
otros ingresos (extraordinarios)		$ -	$ -
Total Ingresos		**$ 2.437.349.155,00**	**$ 2.706.160.996,00**
Gastos	*12*		
Gastos de Administracion		$ 1.084.881.431,00	$ 2.694.066.818,00
Depreciacion		$ -	$ 1.320.208,00
Total Gastos		**$ 1.084.881.431,00**	**$ 2.695.387.026,00**
Resultados de actividades de la operación		**$ 1.352.467.724,00**	**$ 10.773.970**
Gastos financieros	*13*	$ 5.678.228,00	$ 10.773.970,00
Costo financiero neto		**$ 5.678.228,00**	**$ 10.773.970,00**
Ganancia (perdida) operaciones continuas			
Operaciones discontinuadas			
Utilidad (pérdida) de operaciones discontinuadas (neto de impuestos)		$ 1.346.789.496,00	$ -
Resultado del período		**$ 1.346.789.496,00**	**$ -**
Otros resultados integrales			
Ganancias actuariales por planes de beneficios definidos			
Otro resultado integral del año, neto de impuestos			
Resultado integral total del año		**$ 1.346.789.496,00**	**$ -**

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C 1.119.837.486 de Urumita
Representante Legal
Centro de Formacion Juvenil del Cesar

OSCAR IVAN GUERRA
C.C 77.095.830 de Valledupar
Contador Publico
Centro de Formacion Juvenil del Cesar
T.P -212504-T

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
A DICIEMBRE 31 DE 2025

NOTA 1: ENTIDAD QUE REPORTA Y ORGANOS DE DIRECCION

EL **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR** NIT 800215578-0 y domicilio principal en la ciudad de Valledupar Departamento del cesar (Colombia) en la Cra 19e Numero 6 -32, Se constituyó mediante convenio interadministrativo celebrado entre el Departamento del Cesar, el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar Regional Cesar, la Alcaldía de Valledupar, la Policía Nacional del Cesar y el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena regional Cesar el 16 de septiembre 1992.

La Entidad no es subordinada de otra entidad que informa bajo Estándares Internacionales, la totalidad de su Patrimonio pertenece a personas Jurídicas tales como: el Departamento del Cesar el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar regional Cesar, la Alcaldía de Valledupar, la Policía Nacional del Cesar y el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena regional Cesar, tal como consta en el Convenio Interadministrativo Celebrado.

En cumplimiento con su objeto El Centro De Formación Juvenil Del Cesar, desarrollara las siguientes actividades:

- Garantizar un proyecto de vida autónoma a los adolescentes en conflicto con la ley penal colombiana en las etapas de centro transitorio, internamiento preventivo, privación de la libertad, libertad asistida, internación en medio semicerrado- artículo 177 de la ley 1098 de 2006, desarrollando programas de formación académica, humanística, vocacional, técnica, tecnológica y de educación superior, para que estos asuman su libertad con responsabilidad.
- Recibir y administrar recursos provenientes de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, destinados al cumplimiento de su objeto.
- Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su objeto.
- Celebrar los actos y contratos que considere necesarios para el desarrollo de su objeto.
- Poner en funcionamiento el programa de reeducación para adolescentes, cumpliendo para el efecto, las disposiciones señaladas por el código de infancia y adolescencia – ley 1098 de 2006 y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Responder a los organismos aportantes y demás autoridades competentes por los recursos recibidos.
- Realizar inventarios, balances generales y reservas que deban hacerse anualmente.

El Centro De Formación Juvenil Del Cesar, es una entidad de beneficio social, sin ánimo de lucro, adscrita al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cofinanciada por la Gobernación del Cesar, Municipio de Valledupar, Servicio Nacional De Aprendizaje SENA, el Departamento de Policía del Cesar y por las demás entidades Públicas y Privadas previa aceptación de la junta directiva.

El Centro de Formación Juvenil Del Cesar Podrá Licitar ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en las modalidades de Centro de atención especializada CAE, Centro Internamiento Preventivo CIP y Centro Transitorio.

El centro de Formación Juvenil Del Cesar, está ubicado en el municipio de Valledupar, en el Departamento del Cesar, República de Colombia.

La Entidad tiene una duración indefinida y solamente se disolverá por: - Cancelación de la Personería Jurídica, - extinción de su patrimonio en cuantía que haga imposible el cumplimiento de su objeto, - Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento del objeto de la Institución, la causa sobreviniente y previamente determinada se evaluará en reunión de la Junta Directiva Extraordinaria y la decisión de adoptará por la mayoría absoluta de las entidades que conforman El Centro, - No obstante de sobrevenir la disolución de la Institución, ésta no podrá ser liquidada sino dentro del año siguiente, con el fin de asegurar el reconocimiento y pago de la carga prestacional y de la elaboración de inventarios de la Institución, disuelto El Centro, en la liquidación se dispondrá que los bienes pasen al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o en su defecto al organismo Estatal que haga sus veces previa las formalidades legales requeridas. Los bienes inmuebles dados en comodato al Centro pasarán a la entidad comodante.

Los órganos de administración de la Entidad es la Junta Directiva, la cual sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, entre 1° de Enero y el 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que alguno de los socios o el Representante Legal citen previa convocatoria conforme a la ley y los estatutos.
La representación legal de la Entidad estará cargo de una persona natural quien tendrá el cargo de Director Ejecutivo, la forma de vinculación, los requisitos, sus funciones, el término y condiciones de permanencia en el cargo, será el previsto en los estatutos. Las funciones del representante legal o director, son las siguientes:

- Ser el Representante legal del Centro y en ejercicio de esta función suscribir los actos, convenios, alianzas y contratos que se requieren para el buen funcionamiento de la entidad, requiriendo autorización para la celebración de contratos con montos superiores a los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, exceptuando el inter administrativo y de aportes con las instituciones Estatales.
- Contratar las personas que han de desempeñar los demás cargos del Centro previo el cumplimiento del proceso de selección.
- Responder por la administración del personal de la institución.
- Presentar semestralmente a la Junta Directiva informe de actividades de la entidad o cuando esta lo requiera.
- Enviar a la Junta Directiva el proyecto anual del presupuesto en los primeros 15 días del mes de octubre de cada año, para su estudio y aprobación.
- Dirigir, coordinar y vigilar el desarrollo de los programas de la entidad y las actividades de los trabajadores.
- Elaborar el manual de política institucional, el Reglamento interno del Centro.
- Elaborar el manual de funciones e introducir las modificaciones del caso para que se ajusten a los Estatutos, de acuerdo con los lineamientos técnicos del ICBF y los estándares de calidad.
- Presentar a la junta directiva semestralmente los balances y estado de operaciones de los bienes e inventario de los mismos y los informes que le solicite tanto el ICBF Seccional Cesar, como la Junta Directiva.
- Ejecutar el presupuesto de manera racionada y de acuerdo con las necesidades reales de la institución.
- Contratar con la Regional Cesar para la atención de los menores.
- Enviar al secretario de la Junta Directiva los puntos que considere de importancia que se deban tratar en las reuniones Ordinarias de Junta. Esta función deberá ser ejercida dos semanas antes de la fecha prevista para la reunión.
- Encargar un funcionario en sus ausencias temporales para el ejercicio de las funciones de Director Ejecutivo en aquellos asuntos urgentes, mientras dure la ausencia del titular del cargo.
- Cumplir y hacer cumplir el manual de Política Institucional.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Las prohibiciones del director son:

No podrá invertir los fondos públicos de la Institución, en gastos que no estén contenidos en el presupuesto a excepción de los que se presenten como imprevistos justificados. – No le está permitido al director invertir los dineros de la Institución en celebraciones eventos,

regalos u otras dádivas, con excepción de aquellos que generen gastos y sean propios para la recreación de los menores. – Establecer relación laboral con personas que se encuentren respecto del Director Ejecutivo, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. – Contratar la compra o mantenimiento de bienes y servicios con personas que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Esta prohibición se entenderá respecto del Director Ejecutivo y demás trabajadores de la Institución.

NOTA 2: BASES DE PREPARACION

a. Marco Técnico Normativo

De acuerdo con los criterios definidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (Fondo Monetario Internacional, 2001), las entidades que conforman el sector público se clasifican en Gobierno General y en Corporaciones (Empresas). En materia de contabilidad, los análisis realizados permiten concluir que la regulación contable del sector público difiere de un país a otro. Ello se debe, principalmente, a que los diversos sistemas contables públicos están construidos sobre bases jurídicas, económicas y sociales, propias de cada país, y a que cada jurisdicción es autónoma para establecer el cuerpo normativo que rige a las entidades que hacen parte del sector público; esto trae como consecuencia, la falta de acuerdo acerca del paradigma a seguir en materia de contabilidad financiera.

Según el análisis realizado, la mayoría de países de Norteamérica, Europa y Oceanía han decidido diferenciar entre la contabilidad de las entidades de Gobierno General y la contabilidad de las empresas.

En el caso de las empresas, el modelo contable aplicable depende de si se trata de una compañía listada o no listada. Las compañías listadas son aquellas cuyos instrumentos de deuda o patrimonio se cotizan en mercados públicos de valores. Para este tipo de entidades (independientemente si son o no propiedad del Estado), la mayoría de países ha optado por las Normas Internacionales de Información Financiera, modelo promovido por el International Accounting Standards Board (IASB).

Con relación a las compañías listadas, Deloitte & Touche (2012) realizó el estudio titulado "Use of IFRS by jurisdiction" en 174 países, del cual se concluye lo siguiente: en 93 compañías es obligatorio elaborar información financiera con base en Normas Internacionales de Información

Financiera (NIIF); en 25 compañías se pueden presentar estados financieros con base en NIIF, pero no es obligatorio; en 28 compañías no se permite elaborar información financiera con base en NIIF; en 7 compañías es obligatorio presentar información financiera con base en NIIF y en 21 países no hay compañías listadas en la bolsa de valores locales.

Con respecto a la contabilidad para las empresas no listadas, existió un debate a nivel internacional sobre cuál debe ser el modelo contable a seguir. El IASB, en el año 2009, emitió el estándar conocido como NIIF PYMES a manera de propuesta contable para dichas organizaciones. En la actualidad, este modelo ya fue objeto de revisión y se presentaron los resultados en el año 2015, donde se indica que las entidades no listadas en las resoluciones 414 del 8 de septiembre del 2014 y 533 del 8 de octubre de 2015 se acogerán a dicho estándar **NIIF PYMES.**

De acuerdo con lo establecido en el documento de Direccionamiento Estratégico emitido por el CTCP el 5 de diciembre de 2012, se propone que las normas de contabilidad e información financiera sean aplicadas de manera diferencial a tres grupos de usuarios, así:

- **Grupo 1:** Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera versión 2013.
- **Grupo 2:** Aplicación de las NIIF para las PYMES versión 2009.
- **Grupo 3:** Aplicación del régimen simplificado de contabilidad de causación para las microempresas.

Con corte a la fecha de presentación de los estados financieros, la Entidad se encuentra obligada a presentar solamente estados financieros individuales, los cuales fueron preparados de conformidad con lo dispuesto en el anexo 2 del Decreto 2420 de 2015.

Las normas contenidas en el anexo 2 del citado decreto son congruentes, en todo aspecto significativo, con los requerimientos establecidos en el Estándar Internacional para Pymes emitido por el IASB en el año 2009.

De acuerdo con lo anterior, estos estados financieros cumplen, en todo aspecto significativo, con los requerimientos establecidos en el Estándar Internacional para Pymes emitido en el año 2009. Aunque a la fecha de emisión de estos estados financieros ya había sido presentado el Estándar Internacional para Pymes modificado en el año 2015 por el IASB, La entidad no aplicó aún esa nueva norma, dado que el año 2016 es el primer período en el cual se reporta información bajo Estándares Internacionales y, de acuerdo con los requerimientos de la sección 35 del Estándar Internacional para Pymes, una entidad no debe cambiar sus políticas contables durante el período comprendido entre la fecha de transición (1 de enero de 2015) y la fecha de corte de Sus primeros estados financieros bajo Estándares Internacionales (31 de diciembre de 2016). La Entidad aplicará el Estándar Internacional para Pymes modificado, a partir del año 2017, en virtud de lo establecido en el anexo 2 del Decreto 2496 del 2015.

b. Bases de medición

Los estados financieros fueron preparados, en su mayor parte, sobre la base del costo histórico, con excepción de los instrumentos financieros con efecto en resultados, los cuales se miden al valor razonable.

c. Moneda Funcional y de Presentación

Las partidas incluidas en los estados financieros de la Entidad se expresan en pesos colombianos (COP) la cual es su moneda funcional y la moneda de presentación. Toda información contenida en los presentes estados financieros se encuentra presentados en pesos ($.)

d. Uso de estimaciones y juicios

La preparación de los estados financieros requiere que la administración realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan la aplicación de las políticas contables y los montos de activos, pasivos en general y pasivos contingentes en la fecha de corte. Así como los ingresos y gastos del año. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones.

La Entidad revisa regularmente las estimaciones y supuestos relevantes relacionados con los estados financieros. Las revisiones de las estimaciones contables se reconocen en el período en el que se revisa la información, y en los periodos futuros afectados.

e. Modelo de Negocio

La entidad tiene un modelo de negocio que solo le permite, respecto de sus instrumentos financieros activos y pasivos, tomar decisiones por su capacidad financiera y económica. Esa toma de decisiones de la administración está basada en la intención de mantener sus instrumentos financieros en el tiempo, por lo cual estos instrumentos se miden al costo amortizado.

f. Importancia relativa y materialidad

Los hechos económicos se reconocen, clasifican y miden de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información financiera.

Nota 3. Políticas Contables significativas.

a. Instrumentos Financieros

- **Efectivo y equivalente de efectivo**

El efectivo y los equivalentes de efectivo incluyen el disponible y los depósitos en bancos.

El Centro solo maneja en efectivo el fondo de caja menor que fue creado bajo las normas que la establecen y del cual es responsable el Jefe Administrativo y Financiero.

- **Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar son activos financieros no derivados, con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Se clasifican al costo amortizado, ya que se mantienen dentro de un modelo de negocio cuyo objetivo es obtener los flujos de caja contractuales; y las condiciones contractuales de las mismas dan lugar, en fechas específicas, a flujos de efectivos que son únicamente pagos de capital pendiente.
Periódicamente y siempre al cierre del año, La Entidad evalúa técnicamente la recuperabilidad de sus cuentas por cobrar.

- **Baja en cuentas**

Un activo financiero, o una parte de este, es dado de baja en cuenta cuando:

- Expiran los derechos contractuales que la Entidad mantiene sobre los flujos de efectivo del activo y/o se transfieran los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo, o se retienen, pero se asume la obligación contractual de pagarlos a un tercero; o
- Cuando no se retiene el control del mismo, independientemente que se transfieran o no sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a su propiedad.

Respecto del efectivo, equivalentes de efectivo y efectivo restringido, uno cualquiera de ellos se da de baja cuando no se dispone de los saldos en cuentas corrientes o de ahorros, cuando expiran los derechos sobre los equivalentes de efectivo o cuando dicho activo financiero es transferido.
Una cuenta por cobrar se da de baja, o bien por su cancelación total o porque fue castigada, en este último caso habiéndose previamente considerando de difícil cobro y haber sido debidamente estimado y reconocido su deterioro.

- **Pasivos financieros**

Un pasivo financiero es cualquier obligación contractual para entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad o persona, o para intercambiar activos financieros o pasivos financieros en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la Entidad, o un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propios de la Entidad.
Los instrumentos financieros se identifican y clasifican como instrumentos de patrimonio o pasivos en el reconocimiento inicial. Los pasivos financieros se miden inicialmente al valor razonable; para los pasivos financieros al costo amortizado, los costos directamente atribuibles a la obtención del pasivo financiero son asignados al valor del pasivo en caso de ser materiales. Después del reconocimiento inicial, los pasivos financieros se reconocen al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo.
Los pasivos financieros solo se dan de baja del estado de situación financiera cuando se han extinguido las obligaciones que generan, cuando se liquidan o cuando se readquieren (bien sea con la intención de cancelarlos, bien con la intención de recolocarlos de nuevo).

- **Patrimonio**

El Centro de Formación Juvenil del Cesar, tendrá patrimonio propio para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
El patrimonio del Centro estará constituido por: - Los aportes, por convenios, recibidos de la Gobernación del Cesar, por contratos, recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, - Los aportes del Municipio de Valledupar, - Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter nacional o Internacional, Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuado en artículo 205 del código de infancia y la adolescencia. Ley 1098 de 2006.

b. Propiedades, planta y equipo

- **Reconocimiento y medición**

Las propiedades, planta y equipo son valoradas al costo menos depreciación acumulada y pérdidas por deterioro.
El costo incluye precio de compra, importaciones, impuestos no recuperables, costos de instalación, montaje y otros, menos los descuentos por pronto pago, rebajas o cualquier otro concepto por el cual se disminuya el costo de adquisición.
Las diferencias entre el precio de venta y su costo neto ajustado se llevan a resultados.

Las reparaciones y mantenimiento de estos activos se cargan a resultados, en tanto que las mejoras y adiciones se agregan al costo de los mismos siempre que mejoren el rendimiento o extiendan la vida útil del activo.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo es adquirido por medio de un intercambio total o parcial con otro elemento de propiedades, planta y equipo o a cambio de otro activo cualquiera, el activo recibido se mide al valor razonable. Si no es posible medir el valor razonable del activo adquirido, se medirá por el importe en libros del activo entregado.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo es recibido de un tercero (ejemplo una donación) la medición inicial se hace al valor razonable del bien recibido, simultáneamente reconociendo un ingreso por el valor razonable del activo recibido, o un pasivo, de acuerdo con los requerimientos de la sección 24 del anexo 2 del Decreto 2420 del 2015.

- **Depreciación**

La depreciación de las propiedades, planta y equipo se inicia a partir del período en que el activo está disponible para su uso. La base de la depreciación es el costo menos el valor residual que técnicamente hubiera sido asignado.

El valor residual de un elemento de las propiedades, planta y equipo será siempre cero ($0) en los casos en que la administración evidencie su intención de usar dicho elemento hasta agotar en su totalidad los beneficios económicos que el mismo provee; sin embargo, cuando hay acuerdos formales con terceros por un valor previamente establecido o pactado para entregar el activo antes del consumo de los beneficios económicos que del mismo se derivan, dicho valor se tratará como valor residual.

Las vidas útiles se asignarán de acuerdo con el período por el cual la entidad espere beneficiarse de cada uno de los activos. Una vez estimada la vida útil, se debe estimar también el valor residual, al menos que se cumpla la condición planteada en el párrafo anterior.

Para efectos de cada cierre contable, La Entidad analiza si existen indicios, tanto externos como internos, de que un activo material pueda estar deteriorado. Si existen evidencias de deterioro, la Entidad analiza si efectivamente existe tal deterioro comparando el valor neto en libros del activo con su valor recuperable (como el mayor valor entre su valor razonable menos los costos de disposición y su valor en uso).

Cuando el valor en libros exceda al valor recuperable, se ajusta el valor en libros hasta su valor recuperable, modificando los cargos futuros en concepto de amortización, de acuerdo con su nueva vida útil remanente. De forma similar, cuando existen indicios que se ha recuperado el valor de un elemento y propiedades, planta y equipo, la entidad estima el valor recuperable del

activo y lo reconoce en la cuenta de resultados, registrando la reversión de la pérdida por deterioro contabilizada en períodos anteriores, y ajustan en consecuencia los cargos futuros en concepto de su amortización.

En ningún caso la reversión de la perdida por deterioro de un activo puede suponer el incremento de su valor en libro por encima de aquel que tendrían si no hubieran reconocido perdidas por deterioro en ejercicios anteriores.

Un elemento de propiedades, planta y equipo no se clasificará como mantenido para la venta. En lugar de lo anterior, si un activo deja de ser utilizado, se evaluará su deterioro de valor. Tampoco cesara la depresión por el hecho de que el activo este cesante, o esté listo para uso, pero no se haya iniciado actividades de producción relacionada con él. Situaciones como estas también se consideran indicios de deterioro de valor.

C. Beneficios a los empleados.

De acuerdo con la sección 28 del anexo 2 del decreto 2420 del 2015, todas las formas de contraprestación concedidas por la entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados se registran como beneficios a empleados y se dividen en:

- **Beneficios a empleados a corto plazo**

De acuerdo con las normas laborales colombianas, dichos beneficios corresponden a los salarios, primas legales y extralegales, vacaciones, cesantías y aporte parafiscales a entidades del estado que se cancelen antes de 12 meses siguientes al final del periodo sobre el que se informa. Dichos beneficios se reconocen por el modelo de la acumulación con cargo a resultados, en la medida que se ejecuta la prestación de servicio.

Para pagos de participación en beneficios y de planes de incentivos, que vencen dentro del año, se reconocen el costo esperado como un pasivo realizando una estimación confiable de la obligación legal o implícita.

D. Ingresos

Los ingresos de actividades ordinarias se miden utilizando el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir en el curso normal de las operaciones de la Entidad. Cuando la contraprestación se espera recibir en un periodo superior a un año, el valor razonable de la transacción es menor que la cantidad nominal del efectivo o equivalente de efectivo por recibir, por tanto, se aplica el método del costo amortizado descontando los flujos a una tasa de mercado.

Los pagos anticipados recibidos para la prestación o para la entrega de bienes en periodo futuros, se reconocen como un pasivo no financiero pero el valor razonable de la contraprestación recibida.

EL pasivo reconocido es trasladado al ingreso en la medida en que se presta el servicio; en cualquier caso, es traslado al ingreso en su totalidad. Cuando finaliza la obligación de entregar el bien o prestar el servicio, para el cual fue entregado con anticipo.

Nota 4. Impuestos

A. Impuesto sobre la renta

El Centro de Formación Juvenil del Cesar pertenece a un Régimen tributario Especial por tanto está exento de hacer pago por dicho impuesto.

B. Retención en la fuente

Este impuesto será calculado y recaudado por el descuento tal como lo establece en la norma tributaria vigente para hacer el respectivo abono a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

C. Impuesto Predial

Este pago es de carácter municipal y corresponde al predio donde Funciona El Centro y es anual deberá reconocerse el pasivo en el momento de su liquidación y cuando nazca la obligación respectiva.

Nota 5. Efectivo y equivalente de efectivo.

El saldo a 31 de diciembre 2024 y diciembre 31 2025 es:

	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Bancos	$134.845.351	$269.491.918
	$134.921.988	**$269.491.918**

DETALLE DE BANCOS:

Cuentas Corrientes	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Cta. Corriente Davivienda N.º 2571699984004	$54.375.792,38	$95.070.650
Cta. Corriente Av Villar N.º 282000579	$0.87	$0
Total, para cuentas corrientes	**$54.375.793,25**	**$95.070.650**

Cuentas de ahorros	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100051933	$71.203.578,04	$107.105.122
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100060157	$643,59	$17.525.313
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100064597	$13.607,25	$263.268
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100068895	$3.204.148,20	$676.884
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100068887	$2.496.370,90	$6.622
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100068903	$3.534.511,91	$38.977.968
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100074000	$16,699,13	$9.866.090
Cta. Ahorro Colpatria N.º 6982007639	$6.634,19	
Cta. Ahorro Av Villar N.º 282000587	$1,01	
Cta. Ahorro Av Villar N.º 282000561	$0,13	
Cta. Ahorro Av Villar N.º 282000595	$70.000,31	
Total, para cuentas de Ahorros	**$80.546.194,66**	**$174.421.267**

Los recursos disponibles no tienen restricción alguna que límite su uso o disponibilidad, en lo correspondiente a los años 2024 y diciembre 31 2025.

Nota 6. Deudores Comerciales y otras cuentas por cobrar.

La cartera de las entidades pendientes de pago siempre se presenta como corriente, independientemente del calendario de recaudo esperado.

CUENTAS POR COBRAR A 31 DE DICIEMBRE 2024 y DICIEMBRE 31 2025:

ENTIDAD	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
I.C.B. F	$143.573.289	
ALCALDIA DE VALLEDUPAR	$ 39.648.510	
ALCALDIA DE TAMALAMEQUE		$12.000.000
ALCALDIA DE LA GLORIA		$ 6.000.000
ALCALDIA DE PUEBLO BELLO		$10.000.000
ALCALDIA DE BOSCONIA		$ 7.980.600
ALCALDIA DE GAMARRA		$12.000.000
ALCALIDA DE LA JAGUA DE IBIRICO	$13.087.178	
ALCALDIA DE SAN MARTIN	$12.000.000	$12.000.000
ALCALDIA DE MANAURE	$12.000.000	
ALCALDIA DEL COPEY	$12.000.000	$10.000.000
ALCALDIA DE RIO DE ORO	$12.000.000	$ 4.000.000
ALCALDIA DE CHIMICHAGUA	$ 8.000.000	
ALCALDIA DE SAN ALBERTO	$ 6.000.000	$12.000.000
TOTAL	**$ 258.308.977**	**$ 85.980.600**

Nota 7. Propiedades, Planta y Equipo.

La entidad reconoce como propiedades, planta y equipo todos los activos que cumplan:

a. La definición de activo.
b. La definición de propiedades, planta y equipo.

La entidad estima la vida útil de cada activo de acuerdo con las expectativas sobre su uso y la generación de beneficios mediante ese uso.

Para todos los activos la entidad ha estado utilizando el modelo de depreciación en línea recta.

El bien inmueble donde presta sus servicios El Centro de Formación Juvenil del Cesar, Aunque según la Escritura Pública 2964 otorgada por la Notaría Primera del Círculo de Valledupar de fecha 22 de Diciembre de 2.000 se encuentra a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el suscrito Director Regional Cesar, confirió poder amplio y suficiente al respectivo Centro para que operara en las respectivas instalaciones e hiciera todas las mejoras necesarias para ejercer su objeto social sin pago de arrendamiento alguno, ya que El ICBF, es uno de los entes que lo constituyeron por tal Motivo y por lo que el Centro debe pagar todos los impuestos que generen dicho bien se reconoce la construcción y edificación a su nombre así:

Bien ubicado en Cra 19E 6-32.

Propiedad Planta y Equipo	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Muebles y Enseres	$74.209.624	$92.653.124
Maquinaria y Equipo	$17.026.664	$17.026.664
Equipo de Computación	$45.986.871	$51.745.484
Depreciación Acumulada	($12.069.318)	($13.389.526)
Licencias	$2.641.187	$2.641.187

Nota 8. Pasivos Financieros.

Obligaciones a cargo de la Entidad por concepto de adquisición de bienes y/o servicios para la prestación de servicios, en desarrollo de operaciones con relación directa al objeto social.

Pasivos Financieros	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Adquisición de Bienes y Servicios	$286.735.583	$246.604.900
Contratistas	$377.300	
Retención en la Fuente	$1.457.350	$5.182.000
Salarios Y prestaciones Sociales	$12.490.800	$24.440.532

Nota 9. Obligaciones por beneficios a empleados.

Esta cuenta representa las obligaciones contraídas por la entidad a favor de sus trabajadores por concepto de salarios, prestaciones sociales legales y descansos remunerados devengados, en contraprestación a los servicios prestados durante los periodos terminados al 31 de diciembre de 2025 y 2024. La entidad reconoce, liquida y causa integralmente los pasivos laborales con estricta sujeción a la legislación laboral colombiana y a los requerimientos de la Sección 28 de la NIIF para las PYMES.

Criterio de Clasificación y Medición (Corriente y No Corriente):

De conformidad con los párrafos 4.5 a 4.8 y la Sección 28 de la NIIF para las PYMES, los beneficios a los empleados se clasifican en el Estado de Situación Financiera según la exigibilidad y horizonte temporal proyectado para su liquidación o desembolso efectivo:

Porción Corriente: Comprende los beneficios a corto plazo cuya cancelación es exigible dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de corte del periodo contable. Incluye salarios por pagar, aportes a seguridad social y parafiscales, intereses a las cesantías, la porción corriente de cesantías a transferir legalmente a los fondos administradores y el valor de vacaciones proyectadas a ser disfrutadas o liquidadas en la siguiente vigencia anual.

Porción No Corriente: Corresponde a la estimación técnica y actuarial de pasivos laborales acumulados (provisiones para cesantías consolidadas de personal con estabilidad y vacaciones causadas acumuladas) cuya liquidación o exigibilidad contractual definitiva se proyecta a un plazo superior a doce (12) meses a partir de la fecha sobre la que se informa, dada la continuidad laboral, el régimen prestacional aplicable y los acuerdos operativos de la institución.

Beneficios a los Empleados - Corriente	**A 31 DE DICIEMBRE 2024**	**A 31 DE DICIEMBRE DE 2025**
Cesantías consolidadas (porción corriente)	$23.207.736	$33.207.067
Intereses de Cesantías	$ 5.384.995	$0
Prima de Servicios	$0	$0
Vacaciones consolidadas (porción corriente)	$6.503.112	$7.615.835
Beneficios a los Empleados – No Corriente	**A 31 DE DICIEMBRE 2024**	**A 31 DE DICIEMBRE DE 2025**
Provisión beneficios a empleados a largo plazo	$34.620.000	$38.850.000

Paz y Salvo Parafiscal y Seguridad Social: A la fecha de corte, la entidad se encuentra al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 10. Patrimonio

El patrimonio del Centro estará constituido por: - Los aportes, por convenios recibidos de la Gobernación del Cesar, por contratos recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, - Los aportes del Municipio de Valledupar, - Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter nacional o Internacional, Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuado en artículo 205 del código de infancia y la adolescencia. Ley 1098 de 2006.

Patrimonio	**A 31 DE DICIEMBRE 2024**	**A 31 DICIEMBRE DE 2025**
Excedente del Ejercicio	$0	$0
Ganancias Acumuladas - IFRS	$75.068.487	$75.068.487
Excedentes Acumulados	$75.180.629	$75.180.629
Total, Patrimonio	**$150.249.116**	**$150.249.116**

Nota 11. Ingresos

Comprende los valores recibidos y/o causados como resultado de las actividades desarrolladas en cumplimiento de su objeto social mediante la ejecución del Objeto Social, y los ingresos financieros Corresponden a ingresos reportados por concepto de intereses bancarios recibidos.

Ingresos	**A 31 DE DICIEMBRE 2024**	**A 31 DICIEMBRE DE 2025**
Ingresos Brutos	$2.815.064.613	$2.705.975.908
Ingresos Financieros	$365.483	$185.088
Total, Ingresos	**$2.815.430.096**	**$2.706.160.996**

Nota 11. Gastos

Representan los valores pagados y/o causados por la Entidad para la realización de funciones administrativas generales y otras complementarias al desarrollo de su objeto social.

Gastos	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Gastos de Administración	$2.801.731.860	$2.694.066.818
Depreciación	$2.020.008	$1.320.208
Total, Gastos	**$2.803.751.868**	**$2.695.387.026**

Nota 11. Gastos Financieros

Los Gastos Financieros corresponden al pago de gastos bancarios tales como cuotas de manejo, comisiones, pago de intereses y los generados como consecuencia del ajuste al peso en la realización de transacción.

Gastos	A 31 DE DICIEMBRE 2024	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Gastos Financieros	$11.678.228	$10.773.970

Dado en Valledupar a los 19 días del mes de febrero de 2026.

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
C.C 1.119.837.486 de Urumita

OSCAR IVAN GUERRA
Jefe Administrativo y Financiero
C.C 77.095.830 de Valledupar
Contador Público TP 212504-T

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
A JUNIO 30 DE 2026

NOTA 1: ENTIDAD QUE REPORTA Y ORGANOS DE DIRECCION

EL **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR** NIT 800215578-0 y domicilio principal en la ciudad de Valledupar Departamento del cesar (Colombia) en la Cra 19e Numero 6 -32, Se constituyó mediante convenio interadministrativo celebrado entre el Departamento del Cesar, el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar Regional Cesar, la Alcaldía de Valledupar, la Policía Nacional del Cesar y el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena regional Cesar el 16 de septiembre 1992.

La Entidad no es subordinada de otra entidad que informa bajo Estándares Internacionales, la totalidad de su Patrimonio pertenece a personas Jurídicas tales como: el Departamento del Cesar el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar regional Cesar, la Alcaldía de Valledupar, la Policía Nacional del Cesar y el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena regional Cesar, tal como consta en el Convenio Interadministrativo Celebrado.

En cumplimiento con su objeto El Centro De Formación Juvenil Del Cesar, desarrollara las siguientes actividades:

- Garantizar un proyecto de vida autónoma a los adolescentes en conflicto con la ley penal colombiana en las etapas de centro transitorio, internamiento preventivo, privación de la libertad, libertad asistida, internación en medio semicerrado- artículo 177 de la ley 1098 de 2006, desarrollando programas de formación académica, humanística, vocacional, técnica, tecnológica y de educación superior, para que estos asuman su libertad con responsabilidad.
- Recibir y administrar recursos provenientes de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, destinados al cumplimiento de su objeto.
- Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su objeto.
- Celebrar los actos y contratos que considere necesarios para el desarrollo de su objeto.
- Poner en funcionamiento el programa de reeducación para adolescentes, cumpliendo para el efecto, las disposiciones señaladas por el código de infancia y adolescencia – ley 1098 de 2006 y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Responder a los organismos aportantes y demás autoridades competentes por los recursos recibidos.
- Realizar inventarios, balances generales y reservas que deban hacerse anualmente.

El Centro De Formación Juvenil Del Cesar, es una entidad de beneficio social, sin ánimo de lucro, adscrita al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cofinanciada por la Gobernación del Cesar, Municipio de Valledupar, Servicio Nacional De Aprendizaje SENA, el Departamento de Policía del Cesar y por las demás entidades Públicas y Privadas previa aceptación de la junta directiva.

El Centro de Formación Juvenil Del Cesar Podrá Licitar ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en las modalidades de Centro de atención especializada CAE, Centro Internamiento Preventivo CIP y Centro Transitorio.

El centro de Formación Juvenil Del Cesar, está ubicado en el municipio de Valledupar, en el Departamento del Cesar, República de Colombia.

La Entidad tiene una duración indefinida y solamente se disolverá por: - Cancelación de la Personería Jurídica, - extinción de su patrimonio en cuantía que haga imposible el cumplimiento de su objeto, - Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento del objeto de la Institución, la causa sobreviniente y previamente determinada se evaluará en reunión de la Junta Directiva Extraordinaria y la decisión de adoptará por la mayoría absoluta de las entidades que conforman El Centro, - No obstante de sobrevenir la disolución de la Institución, ésta no podrá ser liquidada sino dentro del año siguiente, con el fin de asegurar el reconocimiento y pago de la carga prestacional y de la elaboración de inventarios de la Institución, disuelto El Centro, en la liquidación se dispondrá que los bienes pasen al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o en su defecto al organismo Estatal que haga sus veces previa las formalidades legales requeridas. Los bienes inmuebles dados en comodato al Centro pasarán a la entidad comodante.

Los órganos de administración de la Entidad es la Junta Directiva, la cual sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, entre 1° de Enero y el 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que alguno de los socios o el Representante Legal citen previa convocatoria conforme a la ley y los estatutos.
La representación legal de la Entidad estará cargo de una persona natural quien tendrá el cargo de Director Ejecutivo, la forma de vinculación, los requisitos, sus funciones, el término y condiciones de permanencia en el cargo, será el previsto en los estatutos. Las funciones del representante legal o director, son las siguientes:

- Ser el Representante legal del Centro y en ejercicio de esta función suscribir los actos, convenios, alianzas y contratos que se requieren para el buen funcionamiento de la entidad, requiriendo autorización para la celebración de contratos con montos superiores a los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, exceptuando el inter administrativo y de aportes con las instituciones Estatales.
- Contratar las personas que han de desempeñar los demás cargos del Centro previo el cumplimiento del proceso de selección.
- Responder por la administración del personal de la institución.
- Presentar semestralmente a la Junta Directiva informe de actividades de la entidad o cuando esta lo requiera.
- Enviar a la Junta Directiva el proyecto anual del presupuesto en los primeros 15 días del mes de octubre de cada año, para su estudio y aprobación.
- Dirigir, coordinar y vigilar el desarrollo de los programas de la entidad y las actividades de los trabajadores.
- Elaborar el manual de política institucional, el Reglamento interno del Centro.
- Elaborar el manual de funciones e introducir las modificaciones del caso para que se ajusten a los Estatutos, de acuerdo con los lineamientos técnicos del ICBF y los estándares de calidad.
- Presentar a la junta directiva semestralmente los balances y estado de operaciones de los bienes e inventario de los mismos y los informes que le solicite tanto el ICBF Seccional Cesar, como la Junta Directiva.
- Ejecutar el presupuesto de manera racionada y de acuerdo con las necesidades reales de la institución.
- Contratar con la Regional Cesar para la atención de los menores.
- Enviar al secretario de la Junta Directiva los puntos que considere de importancia que se deban tratar en las reuniones Ordinarias de Junta. Esta función deberá ser ejercida dos semanas antes de la fecha prevista para la reunión.
- Encargar un funcionario en sus ausencias temporales para el ejercicio de las funciones de Director Ejecutivo en aquellos asuntos urgentes, mientras dure la ausencia del titular del cargo.
- Cumplir y hacer cumplir el manual de Política Institucional.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Las prohibiciones del director son:

No podrá invertir los fondos públicos de la Institución, en gastos que no estén contenidos en el presupuesto a excepción de los que se presenten como imprevistos justificados. – No le está permitido al director invertir los dineros de la Institución en celebraciones eventos,

regalos u otras dádivas, con excepción de aquellos que generen gastos y sean propios para la recreación de los menores. – Establecer relación laboral con personas que se encuentren respecto del Director Ejecutivo, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. – Contratar la compra o mantenimiento de bienes y servicios con personas que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Esta prohibición se entenderá respecto del Director Ejecutivo y demás trabajadores de la Institución.

NOTA 2: BASES DE PREPARACION

a. Marco Técnico Normativo

De acuerdo con los criterios definidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (Fondo Monetario Internacional, 2001), las entidades que conforman el sector público se clasifican en Gobierno General y en Corporaciones (Empresas). En materia de contabilidad, los análisis realizados permiten concluir que la regulación contable del sector público difiere de un país a otro. Ello se debe, principalmente, a que los diversos sistemas contables públicos están construidos sobre bases jurídicas, económicas y sociales, propias de cada país, y a que cada jurisdicción es autónoma para establecer el cuerpo normativo que rige a las entidades que hacen parte del sector público; esto trae como consecuencia, la falta de acuerdo acerca del paradigma a seguir en materia de contabilidad financiera.

Según el análisis realizado, la mayoría de países de Norteamérica, Europa y Oceanía han decidido diferenciar entre la contabilidad de las entidades de Gobierno General y la contabilidad de las empresas.

En el caso de las empresas, el modelo contable aplicable depende de si se trata de una compañía listada o no listada. Las compañías listadas son aquellas cuyos instrumentos de deuda o patrimonio se cotizan en mercados públicos de valores. Para este tipo de entidades (independientemente si son o no propiedad del Estado), la mayoría de países ha optado por las Normas Internacionales de Información Financiera, modelo promovido por el International Accounting Standards Board (IASB).

Con relación a las compañías listadas, Deloitte & Touche (2012) realizó el estudio titulado "Use of IFRS by jurisdiction" en 174 países, del cual se concluye lo siguiente: en 93 compañías es obligatorio elaborar información financiera con base en Normas Internacionales de Información

Financiera (NIIF); en 25 compañías se pueden presentar estados financieros con base en NIIF, pero no es obligatorio; en 28 compañías no se permite elaborar información financiera con base en NIIF; en 7 compañías es obligatorio presentar información financiera con base en NIIF y en 21 países no hay compañías listadas en la bolsa de valores locales.

Con respecto a la contabilidad para las empresas no listadas, existió un debate a nivel internacional sobre cuál debe ser el modelo contable a seguir. El IASB, en el año 2009, emitió el estándar conocido como NIIF PYMES a manera de propuesta contable para dichas organizaciones. En la actualidad, este modelo ya fue objeto de revisión y se presentaron los resultados en el año 2015, donde se indica que las entidades no listadas en las resoluciones 414 del 8 de septiembre del 2014 y 533 del 8 de octubre de 2015 se acogerán a dicho estándar **NIIF PYMES.**

De acuerdo con lo establecido en el documento de Direccionamiento Estratégico emitido por el CTCP el 5 de diciembre de 2012, se propone que las normas de contabilidad e información financiera sean aplicadas de manera diferencial a tres grupos de usuarios, así:

- **Grupo 1:** Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera versión 2013.
- **Grupo 2:** Aplicación de las NIIF para las PYMES versión 2009.
- **Grupo 3:** Aplicación del régimen simplificado de contabilidad de causación para las microempresas.

Con corte a la fecha de presentación de los estados financieros, la Entidad se encuentra obligada a presentar solamente estados financieros individuales, los cuales fueron preparados de conformidad con lo dispuesto en el anexo 2 del Decreto 2420 de 2015.

Las normas contenidas en el anexo 2 del citado decreto son congruentes, en todo aspecto significativo, con los requerimientos establecidos en el Estándar Internacional para Pymes emitido por el IASB en el año 2009.

De acuerdo con lo anterior, estos estados financieros cumplen, en todo aspecto significativo, con los requerimientos establecidos en el Estándar Internacional para Pymes emitido en el año 2009. Aunque a la fecha de emisión de estos estados financieros ya había sido presentado el Estándar Internacional para Pymes modificado en el año 2015 por el IASB, La entidad no aplicó aún esa nueva norma, dado que el año 2016 es el primer período en el cual se reporta información bajo Estándares Internacionales y, de acuerdo con los requerimientos de la sección 35 del Estándar Internacional para Pymes, una entidad no debe cambiar sus políticas contables durante el período comprendido entre la fecha de transición (1 de enero de 2015) y la fecha de corte de Sus primeros estados financieros bajo Estándares Internacionales (31 de diciembre de 2016). La Entidad aplicará el Estándar Internacional para Pymes modificado, a partir del año 2017, en virtud de lo establecido en el anexo 2 del Decreto 2496 del 2015.

b. Bases de medición

Los estados financieros fueron preparados, en su mayor parte, sobre la base del costo histórico, con excepción de los instrumentos financieros con efecto en resultados, los cuales se miden al valor razonable.

c. Moneda Funcional y de Presentación

Las partidas incluidas en los estados financieros de la Entidad se expresan en pesos colombianos (COP) la cual es su moneda funcional y la moneda de presentación. Toda información contenida en los presentes estados financieros se encuentra presentados en pesos ($.)

d. Uso de estimaciones y juicios

La preparación de los estados financieros requiere que la administración realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan la aplicación de las políticas contables y los montos de activos, pasivos en general y pasivos contingentes en la fecha de corte. Así como los ingresos y gastos del año. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones.

La Entidad revisa regularmente las estimaciones y supuestos relevantes relacionados con los estados financieros. Las revisiones de las estimaciones contables se reconocen en el período en el que se revisa la información, y en los periodos futuros afectados.

e. Modelo de Negocio

La entidad tiene un modelo de negocio que solo le permite, respecto de sus instrumentos financieros activos y pasivos, tomar decisiones por su capacidad financiera y económica. Esa toma de decisiones de la administración está basada en la intención de mantener sus instrumentos financieros en el tiempo, por lo cual estos instrumentos se miden al costo amortizado.

f. Importancia relativa y materialidad

Los hechos económicos se reconocen, clasifican y miden de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información financiera.

Nota 3. Políticas Contables significativas.

a. Instrumentos Financieros

- **Efectivo y equivalente de efectivo**

El efectivo y los equivalentes de efectivo incluyen el disponible y los depósitos en bancos.

El Centro solo maneja en efectivo el fondo de caja menor que fue creado bajo las normas que la establecen y del cual es responsable el Jefe Administrativo y Financiero.

- **Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar son activos financieros no derivados, con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Se clasifican al costo amortizado, ya que se mantienen dentro de un modelo de negocio cuyo objetivo es obtener los flujos de caja contractuales; y las condiciones contractuales de las mismas dan lugar, en fechas específicas, a flujos de efectivos que son únicamente pagos de capital pendiente.
Periódicamente y siempre al cierre del año, La Entidad evalúa técnicamente la recuperabilidad de sus cuentas por cobrar.

- **Baja en cuentas**

Un activo financiero, o una parte de este, es dado de baja en cuenta cuando:

- Expiran los derechos contractuales que la Entidad mantiene sobre los flujos de efectivo del activo y/o se transfieran los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo, o se retienen, pero se asume la obligación contractual de pagarlos a un tercero; o
- Cuando no se retiene el control del mismo, independientemente que se transfieran o no sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a su propiedad.

Respecto del efectivo, equivalentes de efectivo y efectivo restringido, uno cualquiera de ellos se da de baja cuando no se dispone de los saldos en cuentas corrientes o de ahorros, cuando expiran los derechos sobre los equivalentes de efectivo o cuando dicho activo financiero es transferido.
Una cuenta por cobrar se da de baja, o bien por su cancelación total o porque fue castigada, en este último caso habiéndose previamente considerando de difícil cobro y haber sido debidamente estimado y reconocido su deterioro.

- **Pasivos financieros**

Un pasivo financiero es cualquier obligación contractual para entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad o persona, o para intercambiar activos financieros o pasivos financieros en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la Entidad, o un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propios de la Entidad.
Los instrumentos financieros se identifican y clasifican como instrumentos de patrimonio o pasivos en el reconocimiento inicial. Los pasivos financieros se miden inicialmente al valor razonable; para los pasivos financieros al costo amortizado, los costos directamente atribuibles a la obtención del pasivo financiero son asignados al valor del pasivo en caso de ser materiales. Después del reconocimiento inicial, los pasivos financieros se reconocen al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo.
Los pasivos financieros solo se dan de baja del estado de situación financiera cuando se han extinguido las obligaciones que generan, cuando se liquidan o cuando se readquieren (bien sea con la intención de cancelarlos, bien con la intención de recolocarlos de nuevo).

- **Patrimonio**

El Centro de Formación Juvenil del Cesar, tendrá patrimonio propio para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
El patrimonio del Centro estará constituido por: - Los aportes, por convenios, recibidos de la Gobernación del Cesar, por contratos, recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, - Los aportes del Municipio de Valledupar, - Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter nacional o Internacional, Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuado en artículo 205 del código de infancia y la adolescencia. Ley 1098 de 2006.

b. Propiedades, planta y equipo

- **Reconocimiento y medición**

Las propiedades, planta y equipo son valoradas al costo menos depreciación acumulada y pérdidas por deterioro.
El costo incluye precio de compra, importaciones, impuestos no recuperables, costos de instalación, montaje y otros, menos los descuentos por pronto pago, rebajas o cualquier otro concepto por el cual se disminuya el costo de adquisición.
Las diferencias entre el precio de venta y su costo neto ajustado se llevan a resultados.

Las reparaciones y mantenimiento de estos activos se cargan a resultados, en tanto que las mejoras y adiciones se agregan al costo de los mismos siempre que mejoren el rendimiento o extiendan la vida útil del activo.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo es adquirido por medio de un intercambio total o parcial con otro elemento de propiedades, planta y equipo o a cambio de otro activo cualquiera, el activo recibido se mide al valor razonable. Si no es posible medir el valor razonable del activo adquirido, se medirá por el importe en libros del activo entregado.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo es recibido de un tercero (ejemplo una donación) la medición inicial se hace al valor razonable del bien recibido, simultáneamente reconociendo un ingreso por el valor razonable del activo recibido, o un pasivo, de acuerdo con los requerimientos de la sección 24 del anexo 2 del Decreto 2420 del 2015.

- **Depreciación**

La depreciación de las propiedades, planta y equipo se inicia a partir del período en que el activo está disponible para su uso. La base de la depreciación es el costo menos el valor residual que técnicamente hubiera sido asignado.

El valor residual de un elemento de las propiedades, planta y equipo será siempre cero ($0) en los casos en que la administración evidencie su intención de usar dicho elemento hasta agotar en su totalidad los beneficios económicos que el mismo provee; sin embargo, cuando hay acuerdos formales con terceros por un valor previamente establecido o pactado para entregar el activo antes del consumo de los beneficios económicos que del mismo se derivan, dicho valor se tratará como valor residual.

Las vidas útiles se asignarán de acuerdo con el período por el cual la entidad espere beneficiarse de cada uno de los activos. Una vez estimada la vida útil, se debe estimar también el valor residual, al menos que se cumpla la condición planteada en el párrafo anterior.

Para efectos de cada cierre contable, La Entidad analiza si existen indicios, tanto externos como internos, de que un activo material pueda estar deteriorado. Si existen evidencias de deterioro, la Entidad analiza si efectivamente existe tal deterioro comparando el valor neto en libros del activo con su valor recuperable (como el mayor valor entre su valor razonable menos los costos de disposición y su valor en uso).

Cuando el valor en libros exceda al valor recuperable, se ajusta el valor en libros hasta su valor recuperable, modificando los cargos futuros en concepto de amortización, de acuerdo con su nueva vida útil remanente. De forma similar, cuando existen indicios que se ha recuperado el valor de un elemento y propiedades, planta y equipo, la entidad estima el valor recuperable del

activo y lo reconoce en la cuenta de resultados, registrando la reversión de la pérdida por deterioro contabilizada en períodos anteriores, y ajustan en consecuencia los cargos futuros en concepto de su amortización.

En ningún caso la reversión de la perdida por deterioro de un activo puede suponer el incremento de su valor en libro por encima de aquel que tendrían si no hubieran reconocido perdidas por deterioro en ejercicios anteriores.

Un elemento de propiedades, planta y equipo no se clasificará como mantenido para la venta. En lugar de lo anterior, si un activo deja de ser utilizado, se evaluará su deterioro de valor. Tampoco cesara la depresión por el hecho de que el activo este cesante, o esté listo para uso, pero no se haya iniciado actividades de producción relacionada con él. Situaciones como estas también se consideran indicios de deterioro de valor.

C. Beneficios a los empleados.

De acuerdo con la sección 28 del anexo 2 del decreto 2420 del 2015, todas las formas de contraprestación concedidas por la entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados se registran como beneficios a empleados y se dividen en:

- **Beneficios a empleados a corto plazo**

De acuerdo con las normas laborales colombianas, dichos beneficios corresponden a los salarios, primas legales y extralegales, vacaciones, cesantías y aporte parafiscales a entidades del estado que se cancelen antes de 12 meses siguientes al final del periodo sobre el que se informa. Dichos beneficios se reconocen por el modelo de la acumulación con cargo a resultados, en la medida que se ejecuta la prestación de servicio.

Para pagos de participación en beneficios y de planes de incentivos, que vencen dentro del año, se reconocen el costo esperado como un pasivo realizando una estimación confiable de la obligación legal o implícita.

D. Ingresos

Los ingresos de actividades ordinarias se miden utilizando el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir en el curso normal de las operaciones de la Entidad. Cuando la contraprestación se espera recibir en un periodo superior a un año, el valor razonable de la transacción es menor que la cantidad nominal del efectivo o equivalente de efectivo por recibir, por tanto, se aplica el método del costo amortizado descontando los flujos a una tasa de mercado.

Los pagos anticipados recibidos para la prestación o para la entrega de bienes en periodo futuros, se reconocen como un pasivo no financiero pero el valor razonable de la contraprestación recibida.

EL pasivo reconocido es trasladado al ingreso en la medida en que se presta el servicio; en cualquier caso, es traslado al ingreso en su totalidad. Cuando finaliza la obligación de entregar el bien o prestar el servicio, para el cual fue entregado con anticipo.

Nota 4. Impuestos

A. Impuesto sobre la renta

El Centro de Formación Juvenil del Cesar pertenece a un Régimen tributario Especial por tanto está exento de hacer pago por dicho impuesto.

B. Retención en la fuente

Este impuesto será calculado y recaudado por el descuento tal como lo establece en la norma tributaria vigente para hacer el respectivo abono a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

C. Impuesto Predial

Este pago es de carácter municipal y corresponde al predio donde Funciona El Centro y es anual deberá reconocerse el pasivo en el momento de su liquidación y cuando nazca la obligación respectiva.

Nota 5. Efectivo y equivalente de efectivo.

El saldo a 31 de diciembre 2025 y junio 30 2026 es:

	A 30 DE JUNIO DE 2026	**A 30 DE DICIEMBRE DE 2025**
Bancos	**$121.020.903**	**$269.491.918**

DETALLE DE BANCOS:

Cuentas Corrientes	**A 30 DE JUNIO DE 2026**	**A 30 DE DICIEMBRE DE 2025**
Cta. Corriente Davivienda N.º 2571699984004	$4.036.020	$95.070.650
Total, para cuentas corrientes	**$4.036.020**	**$95.070.650**

Cuentas de ahorros	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100051933	$62.246.331	$107.105.122
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100060157	$1.593.933	$17.525.313
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100064597	$892.407	$263.268
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100068895	$70.000	$676.884
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100068887	$0	$6.622
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100068903	$1.100.111	$38.977.968
Cta. Ahorro Davivienda N.º 257100074000	$51.082.101	$9.866.090
Total, para cuentas de Ahorros	**$116.984.883**	**$174.421.267**

Nota 6. Deudores Comerciales y otras cuentas por cobrar.

La cartera de las entidades pendientes de pago siempre se presenta como corriente, independientemente del calendario de recaudo esperado.

CUENTAS POR COBRAR A 31 DE DICIEMBRE 2025 y 30 DE JUNIO DE 2026:

ENTIDAD	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
GOBERNACIÓN DEL CESAR	$599.413.026	$0
ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	$725.733.807	$0
ALCALDÍA DE CHIMICHAGUA	$ 10.000.000	$0
ALCALDÍA DE PAILITAS	$ 7.000.000	$0
ALCALDIA DE TAMALAMEQUE	$ 0	$12.000.000
ALCALDIA DE LA GLORIA	$ 12.000.000	$ 6.000.000
ALCALDIA DE PUEBLO BELLO	$ 0	$10.000.000
ALCALDIA DE BOSCONIA	$ 0	$ 7.980.600
ALCALDIA DE GAMARRA	$ 0	$12.000.000
ALCALDIA DE SAN MARTIN	$ 0	$12.000.000
ALCALDIA DEL COPEY	$ 0	$10.000.000
ALCALDIA DE RIO DE ORO	$ 0	$ 4.000.000
ALCALDIA DE SAN ALBERTO	$ 12.000.000	$12.000.000
TOTAL	**$ 1.366.146.833**	**$ 85.980.600**

Nota Aclaratoria sobre la Ejecución y Soporte de los Convenios 2026:

Revelación Especial: Las partidas registradas al 30 de junio de 2026 por valor acumulado de $1.366.146.833 corresponden a acuerdos de cofinanciación y compromisos interadministrativos

concertados y en ejecución técnica a la fecha de corte, formalizados legalmente mediante las correspondientes minutas contractuales suscritas entre el Centro de Formación Juvenil del Cesar y las respectivas entidades territoriales.

Dichos recursos dan la capacidad financiera y amparan la atención integral ininterrumpida de los adolescentes y jóvenes sujetos a medidas del SRPA, encontrándose en trámite las correspondientes actas de cumplimiento, facturaciones y radicaciones de cobro para su desembolso y liquidación financiera en los meses subsiguientes de la vigencia 2026.

Nota 7. Propiedades, Planta y Equipo.

La entidad reconoce como propiedades, planta y equipo todos los activos que cumplan:

a. La definición de activo.
b. La definición de propiedades, planta y equipo.

La entidad estima la vida útil de cada activo de acuerdo con las expectativas sobre su uso y la generación de beneficios mediante ese uso.

Para todos los activos la entidad ha estado utilizando el modelo de depreciación en línea recta.

El bien inmueble donde presta sus servicios El Centro de Formación Juvenil del Cesar, Aunque según la Escritura Pública 2964 otorgada por la Notaría Primera del Círculo de Valledupar de fecha 22 de Diciembre de 2.000 se encuentra a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el suscrito Director Regional Cesar, confirió poder amplio y suficiente al respectivo Centro para que operara en las respectivas instalaciones e hiciera todas las mejoras necesarias para ejercer su objeto social sin pago de arrendamiento alguno, ya que El ICBF, es uno de los entes que lo constituyeron por tal Motivo y por lo que el Centro debe pagar todos los impuestos que generen dicho bien se reconoce la construcción y edificación a su nombre así:

Bien ubicado en Cra 19E 6-32.

Propiedad Planta y Equipo	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Muebles y Enseres	$92.653.124	$92.653.124
Maquinaria y Equipo	$17.026.664	$17.026.664
Equipo de Computación	$51.745.484	$51.745.484
Depreciación Acumulada	($13.389.526)	($13.389.526)
Licencias	$2.641.187	$2.641.187

Nota 8. Pasivos Financieros.

Obligaciones a cargo de la Entidad por concepto de adquisición de bienes y/o servicios para la prestación de servicios, en desarrollo de operaciones con relación directa al objeto social.

Pasivos Financieros	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Adquisición de Bienes y Servicios	$85.843.333	$246.604.900
Retención en la Fuente	$2.982.204	$5.182.000
Salarios y prestaciones Sociales	$15.586.000	$24.440.532

Nota 9. Obligaciones por beneficios a empleados.

Esta cuenta representa las obligaciones contraídas por la entidad a favor de sus trabajadores por concepto de salarios, prestaciones sociales legales y descansos remunerados devengados, en contraprestación a los servicios prestados durante los periodos terminados al 31 de diciembre de 2025 y 2024. La entidad reconoce, liquida y causa integralmente los pasivos laborales con estricta sujeción a la legislación laboral colombiana y a los requerimientos de la Sección 28 de la NIIF para las PYMES.

Criterio de Clasificación y Medición (Corriente y No Corriente):

De conformidad con los párrafos 4.5 a 4.8 y la Sección 28 de la NIIF para las PYMES, los beneficios a los empleados se clasifican en el Estado de Situación Financiera según la exigibilidad y horizonte temporal proyectado para su liquidación o desembolso efectivo:

Porción Corriente: Comprende los beneficios a corto plazo cuya cancelación es exigible dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de corte del periodo contable. Incluye salarios por pagar, aportes a seguridad social y parafiscales, intereses a las cesantías, la porción corriente de cesantías a transferir legalmente a los fondos administradores y el valor de vacaciones proyectadas a ser disfrutadas o liquidadas en la siguiente vigencia anual.

Porción No Corriente: Corresponde a la estimación técnica y actuarial de pasivos laborales acumulados (provisiones para cesantías consolidadas de personal con estabilidad y vacaciones causadas acumuladas) cuya liquidación o exigibilidad contractual definitiva se proyecta a un plazo superior a doce (12) meses a partir de la fecha sobre la que se informa, dada la continuidad laboral, el régimen prestacional aplicable y los acuerdos operativos de la institución.

Beneficios a los Empleados - Corriente	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Cesantías consolidadas (porción corriente)	$14.033.630	$33.207.067
Intereses de Cesantías	$ 1.684.035	$0
Prima de Servicios	$0	$0
Vacaciones consolidadas (porción corriente)	$6.591.854	$7.615.835
Beneficios a los Empleados – No Corriente	**A 30 DE JUNIO DE 2026**	**A 31 DE DICIEMBRE DE 2025**
Provisión beneficios a empleados a largo plazo	$14.085.000	$38.850.000

Paz y Salvo Parafiscal y Seguridad Social: A la fecha de corte, la entidad se encuentra al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 10. Patrimonio

El patrimonio del Centro estará constituido por: - Los aportes, por convenios recibidos de la Gobernación del Cesar, por contratos recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, - Los aportes del Municipio de Valledupar, - Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter nacional o Internacional, Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuado en artículo 205 del código de infancia y la adolescencia. Ley 1098 de 2006.

Patrimonio	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Excedente del Ejercicio	$1.346.789.496	$0
Ganancias Acumuladas - IFRS	$75.068.487	$75.068.487
Excedentes Acumulados	$75.180.629	$75.180.629
Total, Patrimonio	**$1.497.038.613**	**$150.249.116**

Nota 11. Ingresos

Comprende los valores recibidos y/o causados como resultado de las actividades desarrolladas en cumplimiento de su objeto social mediante la ejecución del Objeto

Social, y los ingresos financieros Corresponden a ingresos reportados por concepto de intereses bancarios recibidos.

Ingresos	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Ingresos Brutos	$2.437.242.855	$2.705.975.908
Ingresos Financieros	$106.300	$185.088
Total, Ingresos	**$2.437.349.155**	**$2.706.160.996**

Nota 11. Gastos

Representan los valores pagados y/o causados por la Entidad para la realización de funciones administrativas generales y otras complementarias al desarrollo de su objeto social.

Gastos	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Gastos de Administración	$1.084.881.431	$2.694.066.818
Depreciación	$0	$1.320.208
Total, Gastos	**$1.084.881.431**	**$2.695.387.026**

Nota 11. Gastos Financieros

Los Gastos Financieros corresponden al pago de gastos bancarios tales como cuotas de manejo, comisiones, pago de intereses y los generados como consecuencia del ajuste al peso en la realización de transacción.

Gastos	A 30 DE JUNIO DE 2026	A 31 DICIEMBRE DE 2025
Gastos Financieros	$5.678.228	$10.773.970

Dado en Valledupar el primer (01) día del mes de julio de 2026.

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
C.C 1.119.837.486 de Urumita

OSCAR IVAN GUERRA
Jefe Administrativo y Financiero
C.C 77.095.830 de Valledupar
Contador Público TP 212504-T

CERTIFICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Los suscritos Representante Legal y Contador Público del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**, identificada con NIT 800.215.578-0, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con el Decreto 2420 de 2015 y demás normas complementarias vigentes,

CERTIFICAN:

1. Que se han preparado y verificado previamente las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros de la entidad, los cuales comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las correspondientes Notas a los Estados Financieros, comparativos por los periodos terminados al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024.

2. Que los procedimientos de reconocimiento, medición, presentación y revelación han sido aplicados uniformemente con los del año anterior, conforme al Marco Técnico Normativo para los preparadores de información financiera clasificados en el Grupo 2 (NIIF para las PYMES), reflejando razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la institución.

3. Que las cifras e importes contenidos en los estados financieros han sido tomados fielmente de los libros oficiales y registros auxiliares de contabilidad de la entidad.

4. Que se verificó la existencia real de los activos y pasivos reconocidos, así como de los derechos y obligaciones derivados de los hechos económicos realizados durante los ejercicios evaluados.

5. Que todos los hechos económicos, transacciones y contingencias ocurridos durante los periodos respectivos han sido debidamente integrados, registrados, clasificados, descritos y revelados en su totalidad dentro de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas.

Para mayor constancia y en cumplimiento de los requisitos habilitantes del proceso contractual, se firma en la ciudad de Valledupar, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año 2026.

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIÁNGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

OSCAR IVAN GUERRA
C.C. 77.095.830 de Valledupar
Contador Público
T.P. 212504-T

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS - CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026

Los suscritos Representante Legal y Contador Público del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**, identificada con NIT 800.215.578-0, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con el Decreto 2420 de 2015 y demás normas complementarias vigentes,

CERTIFICAN:

1. Que se han preparado y verificado previamente las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros de la entidad, los cuales comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las correspondientes Notas a los Estados Financieros, comparativos por los periodos terminados al 31 de diciembre de 2025 y con corte a 30 de junio de 2026.

2. Que los procedimientos de reconocimiento, medición, presentación y revelación han sido aplicados uniformemente con los del año anterior, conforme al Marco Técnico Normativo para los preparadores de información financiera clasificados en el Grupo 2 (NIIF para las PYMES), reflejando razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la institución.

3. Que las cifras e importes contenidos en los estados financieros han sido tomados fielmente de los libros oficiales y registros auxiliares de contabilidad de la entidad.

4. Que se verificó la existencia real de los activos y pasivos reconocidos, así como de los derechos y obligaciones derivados de los hechos económicos realizados durante los ejercicios evaluados.

5. Que todos los hechos económicos, transacciones y contingencias ocurridos durante los periodos respectivos han sido debidamente integrados, registrados, clasificados, descritos y revelados en su totalidad dentro de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas.

Para mayor constancia y en cumplimiento de los requisitos habilitantes del proceso contractual, se firma en la ciudad de Valledupar, el primer (01) día del mes de julio del año 2026.

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIÁNGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

OSCAR IVAN GUERRA
C.C. 77.095.830 de Valledupar
Contador Público
T.P. 212504-T

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA N.º 001 DE JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR.

Hora: 03:00 p.m.	**Fecha:** 20 de febrero de 2026
Lugar:	Centro de Formación Juvenil del Cesar
Entidad que convoca:	**Gobernación del Cesar**
Proceso:	Centro de Formación Juvenil del Cesar Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA

ASISTENTES: Ver Anexo No. 1 – Listado de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum- secretario de gobierno Departamental
2. Elección de secretario para esta reunión
3. Instalación de la reunión - Presidente Junta Directiva delegado por la Gobernadora Elvia Milena San Juan al Dr. Eduardo Esquivel López.
4. Presentación y análisis de estados financieros comparativos 2024 y 2025.
5. Proposiciones y Varios.
6. Cierre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Siendo las 03:00 p.m. del día 20 de febrero de 2026, da apertura a la Junta el Dr. Eduardo Esquivel López, actuando en calidad de presidente de la Junta Directiva del CFJC. Se da lectura al orden del día por parte de la Presidencia de Junta Directiva, se somete a aprobación por parte de cada uno de los miembros, el cual es aprobado. Se procede a llamar a lista y se verifica que sí hay quorum.

Dr. Eduardo Esquivel López, delegado por la Gobernadora del Cesar presenta a los miembros de la Junta Directiva comprobándose que existe quorum para deliberar y decidir. Se nombra como secretaria en la reunión a la directora ejecutiva Dra. Mariángel Barros Forero. Seguido se socializa el objetivo de la reunión que es aprobar los estados financieros comparativos años 2024 y 2025 del Centro de Formación Juvenil del Cesar y someterlo a votación; se procede a verificar el Quórum asistiendo los miembros con voz y voto de la Junta Directiva.

Inicia la directora del CFJC realizando una breve introducción del objeto social del Centro, así como los aspectos de:

Principales fuentes de financiación

Gastos incurridos para la vigencia 2025

Inversiones realizadas

Detalla necesidades tales como:

Arreglos de infraestructura en las unidades habitacionales de los jóvenes.

El representante de la Gobernación del Cesar ve claros los estados financieros dando su aprobación.

El representante de la Alcaldía de Valledupar, Dr. Pablo Bonilla Vásquez Secretario de Seguridad y convivencia, ve claros los estados financieros dando su aprobación.

El representante de la policía del departamento del cesar aprueba los estados financieros.

5. Proposiciones y Varios:

6. Se concluye la reunión siendo exactamente las 04:35 P.m. del mismo día, aprobando los estados financieros comparativos años 2024 y 2025 del centro de formación juvenil del cesar.

MARIANGEL BARROS FORERO
Secretaria

EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LOPEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
presidente

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F12C8742C39D98E94

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 **OSCAR IVAN GUERRA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 77095830 de VALLEDUPAR (CESAR) Y Tarjeta Profesional No 212504-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

El Coordinador del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas en la Dirección Regional CESAR, con base en la información que se relaciona a continuación, certifica la idoneidad del operador CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Modalidad a contratar	**CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA.**
Población a 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 le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada.
Cupos totales a contratar	15
Dirección de la sede administrativa	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar,
Plazo de ejecución del contrato a suscribir	Desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026
Valor del contrato a suscribir	$ 131.191.210

Nombre de la sede	Dirección operativa	Municipio	Cupos a contratar por sede	No. Resolución de la licencia
CENTRO D EFORMACION JUVENIL DEL CESAR	Carrera 19E #6-32 Barrio La Esperanza	VALLEDUPAR	15	3410 de 9 de julio de 2025 6827 del 7 de noviembre de 2025

Teniendo en cuenta que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**

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.

PUBLICA

Por lo anterior, me permito manifestar que el operador **CENTRO De FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** cumple con la capacidad técnica, administrativa, legal y financiera requerida para la modalidad a contratar.

MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ
COORDINADOR GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Lorena Patricia Stummo Guerra	Contratista SRPA/ Grupo de protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

PUBLICA

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

El Coordinador del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas en la Dirección Regional CESAR, con base en la información que se relaciona a continuación, certifica la idoneidad del operador CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Modalidad a contratar	**CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA.**
Población a atender	Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191
Cupos totales a contratar	1
Dirección de la sede administrativa	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar,
Plazo de ejecución del contrato a suscribir	Desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026
Valor del contrato a suscribir	$ 7.927.450

Nombre de la sede	Dirección operativa	Municipio	Cupos a contratar por sede	No. Resolución de la licencia
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	Carrera 19E #6-32 Barrio La Esperanza	VALLEDUPAR	1	3406 del 9 de julio de 2025

Teniendo en cuenta que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**

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.

PUBLICA

Por lo anterior, me permito manifestar que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** cumple con la capacidad técnica, administrativa, legal y financiera requerida para la modalidad a contratar.

MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ
COORDINADOR GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Lorena Patricia Stummo Guerra	Contratista SRPA/ Grupo de protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

PUBLICA

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

El Coordinador del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas en la Dirección Regional CESAR, con base en la información que se relaciona a continuación, certifica la idoneidad del operador CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

Modalidad a contratar	**CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO**
Población a atender	Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.
Cupos totales a contratar	10
Dirección de la sede administrativa	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar
Plazo de ejecución del contrato a suscribir	Desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026
Valor del contrato a suscribir	$ 88.415.900

Nombre de la sede	Dirección operativa	Municipio	Cupos a contratar por sede	No. Resolución de la licencia
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza,**	Valledupar	10	3407 del 9 de julio de 2025

Teniendo en cuenta que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**

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 **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** cumple con la capacidad técnica, administrativa, legal y financiera requerida para la modalidad a contratar.

MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ
COORDINADOR GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Lorena Patricia Stummo Guerra	Contratista SRPA/ Grupo de protección Especial y Autoridades Administrativas	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

PUBLICA

PUBLICA

Resolución No 260 de 28 de septiembre de 2026

"Por medio del cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas para la suscripción de Nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección Especial.

EL DIRECTOR (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR

En uso de sus facultades legales, especialmente en el manual de contratación vigente y en el memorando **20262000000125953** de 15 de septiembre de 2026, por medio del cual se impartieron las orientaciones para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas de los servicios en las modalidades y servicios de la Dirección de Protección, emanada por las Direcciones de Protección Especial y Contratación del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar - ICBF,

CONSIDERANDO:

Que en aplicación de las delegaciones de ordenación del gasto y funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales y al régimen especial de aporte, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio en lo referente a la educación inicial en el marco de la atención integral para la vigencia 2024, asimismo, en lo establecido en los artículos: *15. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL*, *18. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS, 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN – numeral 5. Contratación Directa.* y *35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)* del Manual de Contratación vigente del ICBF, la contratación debe propender por el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía y prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Que por lo anterior las Direcciones de Protección Especial y de Contratación mediante memorando **20262000000125953** de 15 de septiembre de 2026, impartieron las orientaciones para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas de los servicios en las modalidades y servicios de la Dirección de Protección Especial, del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2026 y se debe realizar contratos nuevos con el

Resolución No 260 de 28 de septiembre de 2026

"Por medio del cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas para la suscripción de Nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección Especial.

fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en pro del 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.

Que para para la evaluación de las propuestas presentadas, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación cerrada de aporte.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario, conformar una comisión evaluadora, integrada por evaluadores jurídicos, técnicos y financieros del ICBF Regional Cesar, para evaluar las propuestas presentadas dentro de la contratación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: De acuerdo con la parte motiva de la presente resolución, nómbrese a los siguientes servidores públicos y contratistas del ICBF Regional Cesar, quienes integraran el equipo evaluador de las propuestas presentadas para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas de los servicios en las modalidades y servicios de la Dirección de Protección Especial, la cual quedará integrada por los siguientes funcionarios y colaboradores, de la siguiente manera:

EVALUADORES JURÍDICOS	
Natalia Sofia Torres Araujo	Contratista Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual
EVALUADORES TÉCNICOS	

Resolución No 260 de 28 de septiembre de 2026

"Por medio del cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas para la suscripción de Nuevos Contratos de Aporte para la Prestación de los Servicios y Modalidades de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de la Dirección de Protección Especial.

Yaneth Gertrudis Restrepo Arias	Profesional universitario Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
Lorena Patricia Stummo Guerra	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
EVALUADORES FINANCIEROS	
Julieth Paola Salas Cruzate	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
Yohana Mileth Anez Sanchez	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Valledupar, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

DANNY ALBERTO FRANCO OLIVARES
Director (E) ICBF Regional Cesar

ACTIVIDAD	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Proyectó	José Angarita Manosalva – Abogado Contratista Grupo Jurídico y Contractual	
Control de Legalidad	Yolena Carolina Villero Aroca – Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

VERIFICACION CAPACIDAD TECNICA

OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

No	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
1	**CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**	**NIT 800215578-0**

CAPACIDAD TECNICA	VERIFICACION
Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación escrita en la que el operador se comprometa a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes.	**CUMPLE**

LORENA STUMMO GUERRA
Líder SRPA-Contratista
Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

PROGRAMA: MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIERIOS PARA CONTRATACIÓN DE PROTECCION

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA JURÍDICA

Centro de Formación Juvenil Del Cesar : . NIT: 800215578-0	Nombre de Representante legal : MARIANGEL BARROS FORERO

Vr contrato propuesto en SMMLV:	**160**	**Vr contrato propuesto en pesos:**	**$**	**227.534.560**	**Capacidad para contratar obtenida en SMMLV:**	**1.000**	**Resultado:**	**CUMPLE**
Fecha de evaluación:	**28/09/2026**	**No. INVITACION**	**202641300000030411**					

TITULO 4. ASPECTOS FINANCIEROS

No.	REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	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.	CUMPLE	
2	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.	CUMPLE	
3	Notas a los estados financieros cierre contable año 2025 comparativo año 2024, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.	CUMPLE	
4	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.	CUMPLE	
5	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.	CUMPLE	
6	Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.	CUMPLE	
7	Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)	CUMPLE	

PARA EAS CONSTITUIDAS EN EL AÑO 2023, SE APLICARÁ LA SIGUIENTE TABLA PARA CALCULAR LA CAPACIDAD OPERATIVA

RANGO	VR SMMLV	ÍNDICE DE LIQUIDEZ		NIVEL DE ENDEUDAMIENTO		CAPITAL DE TRABAJO (en SMLMV)		CAPACIDAD OPERATIVA MAXIMA en SMLMV	RESULTADOS
		MÍNIMO	RESULTADO	MÁXIMO	RESULTADO	Desde	Hasta	Hasta	CUMPLE
Nivel 1	1.423.500	1		Menor o igual a 0,80		0 SMLMV	4 SMLMV	**100**	
Nivel 2		1,1	1,1	Menor o igual a 0,75	0,70	mayor a 4 SMLMV	35 SMLMV	**1000**	**X**
Nivel 3		1,2		Menor o igual a 0,70		mayor a 35 SMLMV	70 SMLMV	**2000**	
Nivel 4		1,4		Menor o igual a 0,65		mayor a 70 SMLMV	140 SMLMV	**4000**	
Nivel 5		1,6		Menor o igual a 0,60		mayor a 140 SMLMV	280 SMLMV	**8000**	
Nivel 6		2,0		Menor o igual a 0,55		mayor a 280 SMLMV	560 SMLMV	**16.000**	
Nivel 7		3,0		Menor o igual a 0,50		mayor a 560 SMLMV		**88239**	

REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS						RESULTADO
Liquidez (Veces)	Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).	Activo Corriente	=	355.472.518,35	=	1,1
		Pasivo Corriente		317.050.334,45		
Nivel de Endeudamiento (Porcentaje)	Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente	Pasivo Total	=	355.900.334,45	=	0,70
		Activo Total		506.149.451,35		
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente - Pasivo corriente.		=	$ 38.422.184		27

Observaciones

Nota 1: Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 2: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y 1041 de julio 2022, solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información de último cierre contable.

Nota 3: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 4: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2025 del cierre fiscal solicitado por la entidad, según los estados financieros aportados para la evaluación, sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 5: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 6: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. El operador deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

JULIETH PAOLA SALAS CRUZATE
PROFESIONAL CONTRATISTA
Regional Cesar

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS -MISIONAL PROTECCIÓN.

OBJETO: "BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES".

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR	**800.215.578-0**

Una vez recibida la documentación que soporta la manifestación de interés aportada por este Oferente, y revisados los documentos legales se encuentran los siguientes resultados:

Nota: Los resultados se interpretan de la siguiente manera: Cumple – No Cumple – No Aplica.

ITEM	DOCUMENTOS LEGALES	RESULTADO	OBSERVACIÓN
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	**C**	

	no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la entrega de documentos, en el que conste: -El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF. -La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.		
b.	**DECLARACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA ENTIDAD REPRESENTADA.** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contrata. Para el caso de personas naturales, deberá suscribir declaración escrita en la que certifique que tiene plena capacidad y no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.	**C**	

c.	**FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Diligenciar el Formato de autorización para la consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.		
d.	**CONSULTA CERTIFICADA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA REPRESENTANTE LEGAL REALIZADA POR LA REGIONAL.** 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.	**C**	
e.	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO** Deberá presentar el documento 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.	**C**	

	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.		
f.	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.	**C**	
g.	**LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (HASTA 50 AÑOS).**	**N/A**	
h.	**CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD - SIRI, VIGENTE,**		

	EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN El ICBF verificará los Antecedentes Disciplinarios del proponente y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.	**C**	
i.	**BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA** EL ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.)	**C**	
j.	**CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC** El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso.	**C**	

k.	**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** 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 de la Junta Central de Contadores vigente. 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.	**C**	

	En caso de revisor Fiscal, aportar copia de la Cedula de Ciudadanía, la Tarjeta Profesional, y el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación por la Junta Central de Contadores. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de laLey789de 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		
l.	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**	**C**	
m.	**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.	**N/A**	

n.	**CERTIFICADO DE CONSULTA DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** La Persona natural deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición, y estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page	**C**	
o.	**AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA O ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS AL REPRESENTANTE LEGAL, PARA CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO, CUANDO ESTE SE REQUIERA.**	**N/A**	
p.	**RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.**	**C**	
q.	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE CON SU RESPECTIVA NOTIFICACIÓN PERSONAL Y CONSTANCIA DE EJECUTORIA EMITIDA POR PARTE DEL ICBF PARA LA MODALIDAD QUE SE VAYA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 3899 DE 2010 Y SUS MODIFICATORIAS.**	**C**	

	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 No. 6300 de 2024. La verificación de los actos administrativos mediante los cuales el ICBF autoriza a la persona jurídica la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en las Modalidades de Protección como requisito para aprobar la contratación será adelantada por cada Dirección Regional, de conformidad con lo señalado en el INSTRUCTIVO VERIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".		
r.	**CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES**	**C**	
s.	**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**		

	Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal la autorización de Tratamiento de datos personales de conformidad con el Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales del presente proceso de contratación.	**C**	
t.	**FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal, el formato compromiso de confidencialidad de la información de conformidad con el formato del presente proceso de contratación. La no presentación de este documento no dará lugar a la inhabilitación jurídica, no obstante, su presentación será obligatoria para la suscripción de eventuales contratos.	**C**	
u.	**FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACION DEL CONTRATO O CONVENIO DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL. F11.P35.ABS**	**C**	
v.	**PANTALLAZO REGISTRO DE FUTURO CONTRATISTA COMO PROVEEDOR DEL ICBF.**	**C**	
w.	**PANTALLAZO REGISTRO EN SECOP II.**	**C**	
x.	**ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**	**C**	

IDENTIFICACION	PROPONENTE	RESULTADO
800.215.578-0	**CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR.**	**CUMPLE**

Se firma la verificación de los documentos legales, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2026, por el evaluador que en ella interviene.

NATALIA TORRES ARAUJO
Abogada Contratista
Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS -MISIONAL PROTECCIÓN.

OBJETO: "BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES".

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR	**800.215.578-0**

Una vez recibida la documentación que soporta la manifestación de interés aportada por este Oferente, y revisados los documentos legales se encuentran los siguientes resultados:

Nota: Los resultados se interpretan de la siguiente manera: Cumple – No Cumple – No Aplica.

ITEM	DOCUMENTOS LEGALES	RESULTADO	OBSERVACIÓN
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	**C**	

	no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la entrega de documentos, en el que conste: -El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF. -La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.		
b.	**DECLARACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA ENTIDAD REPRESENTADA.** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contrata. Para el caso de personas naturales, deberá suscribir declaración escrita en la que certifique que tiene plena capacidad y no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.	**C**	

c.	**FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Diligenciar el Formato de autorización para la consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.		
d.	**CONSULTA CERTIFICADA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA REPRESENTANTE LEGAL REALIZADA POR LA REGIONAL.** 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.	**C**	
e.	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO** Deberá presentar el documento 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.	**C**	

	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.		
f.	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.	**C**	
g.	**LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (HASTA 50 AÑOS).**	**N/A**	
h.	**CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD - SIRI, VIGENTE,**		

	EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN El ICBF verificará los Antecedentes Disciplinarios del proponente y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.	**C**	
i.	**BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA** EL ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.)	**C**	
j.	**CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC** El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso.	**C**	

k.	**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** 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 de la Junta Central de Contadores vigente. 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.	**C**	

	En caso de revisor Fiscal, aportar copia de la Cedula de Ciudadanía, la Tarjeta Profesional, y el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación por la Junta Central de Contadores. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de laLey789de 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		
l.	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**	**C**	
m.	**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.	**N/A**	

n.	**CERTIFICADO DE CONSULTA DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** La Persona natural deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición, y estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page	**C**	
o.	**AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA O ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS AL REPRESENTANTE LEGAL, PARA CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO, CUANDO ESTE SE REQUIERA.**	**N/A**	
p.	**RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.**	**C**	
q.	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE CON SU RESPECTIVA NOTIFICACIÓN PERSONAL Y CONSTANCIA DE EJECUTORIA EMITIDA POR PARTE DEL ICBF PARA LA MODALIDAD QUE SE VAYA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 3899 DE 2010 Y SUS MODIFICATORIAS.**	**C**	

	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 No. 6300 de 2024. La verificación de los actos administrativos mediante los cuales el ICBF autoriza a la persona jurídica la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en las Modalidades de Protección como requisito para aprobar la contratación será adelantada por cada Dirección Regional, de conformidad con lo señalado en el INSTRUCTIVO VERIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".		
r.	**CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES**	**C**	
s.	**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**		

	Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal la autorización de Tratamiento de datos personales de conformidad con el Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales del presente proceso de contratación.	**C**	
t.	**FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal, el formato compromiso de confidencialidad de la información de conformidad con el formato del presente proceso de contratación. La no presentación de este documento no dará lugar a la inhabilitación jurídica, no obstante, su presentación será obligatoria para la suscripción de eventuales contratos.	**C**	
u.	**FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACION DEL CONTRATO O CONVENIO DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL. F11.P35.ABS**	**C**	
v.	**PANTALLAZO REGISTRO DE FUTURO CONTRATISTA COMO PROVEEDOR DEL ICBF.**	**C**	
w.	**PANTALLAZO REGISTRO EN SECOP II.**	**C**	
x.	**ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**	**C**	

IDENTIFICACION	PROPONENTE	RESULTADO
800.215.578-0	**CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR.**	**CUMPLE**

Se firma la verificación de los documentos legales, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2026, por el evaluador que en ella interviene.

NATALIA TORRES ARAUJO
Abogada Contratista
Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**
	Responsable del área solicitante:	**MARIA XIMENA ARAÚJO GUTIÉRREZ**
2. Número PACCO:	**31286**	
3. Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA **MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	La Constitución política de Colombia de 1991, consagra el Plan Nacional de Desarrollo - PND en su artículo 339 “del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo"; El Plan Nacional de Desarrollo - PND es el instrumento legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión, dicho PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional, es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Teniendo en cuenta el Capítulo 2: “De los planes de desarrollo” - artículo 342 de la Constitución Política de Colombia, el marco legal que rige el Plan Nacional de Desarrollo - PND se encuentra consagrado en la Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, en ésta se reglamenta, entre otros, los principios generales de planeación, la definición de las autoridades e instancias nacionales de planeación y el procedimiento para su elaboración, aprobación, ejecución y evaluación. El ICBF como entidad responsable de liderar la protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia a través de la articulación e implementación de las políticas públicas dirigidas a ellos y ellas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de sus proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de sus familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz; aporta a la ejecución del "Plan Nacional de Desarrollo 2023 -2026 - Colombia Potencia Mundial de la vida", especialmente en dos secciones del documento: El eje transformacional de “Derecho Humano a la Alimentación”, y en la sección de “Actores pare el cambio” (Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades). El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979. Los estatutos del ICBF fueron aprobados mediante el Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988 y reestructurado por el Decreto 936 de 2013. Su organización interna fue establecida mediante	

PÚBLICO

	los Decretos 1138 de 1999 y 987 de 2012, 1927 de 2013 y 879 de 2020 en la actualidad se encuentra adscrita al Ministerio de la Igualdad y Equidad, mediante el Decreto 1074 de 29 de junio de 2023. Además, fue designando como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar mediante la Ley 1098 de 2006. Mediante la Resolución 4444 del 14 de agosto de 2025, se establecieron lineamientos para la reorganización funcional de las dependencias del ICBF, incluyendo la posibilidad de conformar grupos internos de trabajo como estrategia de fortalecimiento institucional. La Regional Cesar mediante la Resolución No 333 del 10 de septiembre de 2025, conforma los Grupos Internos de Trabajo tipología C que permite articular, coordinar y apoyar los procesos técnicos, jurídicos y administrativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales, las necesidades del servicio y el principio de eficiencia administrativa. **La Resolución No 323 del 10 de septiembre de 2025 en su Artículo Segundo establece el Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**, en concordancia con la resolución 4444 del 14 de agosto de 2025 en su Artículo 11: Son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, las siguientes 1. Implementar y articular en el nivel Regional, las políticas, proyectos, planes, programas, servicios, estrategias, lineamientos, proyectos y procesos relacionados con la protección integral, el restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, y la atención de adolescentes y jóvenes en el SRPA. 2. Desarrollar comunidades de aprendizaje y fortalecimiento técnico en la Dirección Regional en lo relacionado con la actualización y aplicación de los lineamientos, guías, manuales, estándares de calidad y rutas de atención de los programas y servicios de protección, dirigidas a los Centros Zonales, entes territoriales, Centros de Servicios Judiciales y demás actores del SNBF que lo requieran. 3. Elaborar la justificación técnica para las solicitudes de aumento o disminución de atenciones y/o recursos para la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en los servicios de protección especial. 4. Implementar acciones y hacer seguimiento a las políticas públicas, lineamientos, planes y programas en materia de adopciones de niñas, niños y adolescentes en situación de adoptabilidad a cargo de la Dirección Regional. 5. Apoyar a la Dirección Regional en el desarrollo de los Comités de Adopciones, de acuerdo con los lineamientos del ICBF. 6. Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para el efectivo restablecimiento de derechos de las niñas, niños y adolescentes con declaratoria en situación de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho de pertenecer a una familia por medio de la adopción. 7. Garantizar la reserva y salvaguarda de los archivos que hacen parte del programa de adopciones y realizar las transferencias documentales correspondientes, aplicando los procedimientos y la normativa vigente. 8. Coordinar, ejecutar y monitorear las acciones para la implementación del Modelo de Enfoque Diferencial de derechos del ICBF en los procesos relacionados con protección integral, restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, y atención de adolescentes y jóvenes en el SRPA.

PÚBLICA

	9. Coordinar, ejecutar y monitorear las acciones para la atención de niñas, niños y adolescentes víctimas del conflicto armado interno en los procesos relativos a la protección integral y restablecimiento de sus derechos. 10. Articular con los referentes del SNBF de la Dirección Regional acciones, actividades o proyectos que materialicen y fortalezcan los trámites o asuntos relacionados con los servicios de protección. 11. Elaborar estudios y análisis para identificar las problemáticas, vulneraciones, amenazas e inobservancias de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el territorio. 12. Registrar y mantener actualizado el registro de las actuaciones de los diferentes servicios, programas y estrategias de protección en el Sistema de Información Misional (SIM). 13. Verificar, consolidar y reportar la información sobre la atención y operación de las Defensorías de Familia de la Dirección Regional, de acuerdo con los lineamientos internos. 14. Mantener actualizada y reportar la información sobre los colaboradores que hacen parte del proceso de protección en la Dirección Regional, los Centros Zonales y las Defensorías de Familia; de conformidad con las directrices institucionales. 15.Elaborar los informes y/o preparar insumos que se requieran en relación con los trámites, procesos y servicios para la garantía y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes para la Dirección General o la Dirección Regional. 16. Dar respuesta y realizar seguimiento a las peticiones, consultas, quejas y/o requerimientos presentados por autoridades, entes de control, los grupos de interés o la ciudadanía, con relación a los trámites, procesos y servicios para la garantía y restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes. 17. Diseñar y hacer seguimiento a los Centros Zonales en la implementación de los servicios de protección de conformidad con lo establecido en normatividad vigente y las orientaciones dadas por la Dirección General del ICBF. 18. Implementar y/o divulgar a nivel Regional la información relacionada con normas, documentos y material relacionado con los trámites y procedimientos para el restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes; de acuerdo con los lineamientos técnicos y orientaciones de las dependencias de la Dirección General. 19. Identificar y reportar las necesidades para la programación de las metas sociales y financieras, y la asignación de recursos financieros para los programas y servicios de protección. 20. Promover convenios o alianzas con enfoque de inclusión social, para el programas y servicios de protección. 20. Promover convenios o alianzas con enfoque de inclusión social, para el fortalecimiento de la protección de niñas, niños y adolescentes en el territorio, y velar por su adecuada ejecución. 21. Implementar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos para la operación y el fortalecimiento de las Defensorías de Familia; de conformidad con los lineamientos técnicos y orientaciones de las dependencias de la Dirección General. 22. Dar respuesta y/o apoyar las solicitudes de análisis de casos y consultas que adelanten las autoridades administrativas competentes del territorio para la garantía y el restablecimiento de

PÚBLICA

	derechos de los niñas, niños y adolescentes; atendiendo los lineamientos técnicos y orientaciones de las dependencias de la Dirección General. 23. Sustanciar los actos administrativos que dan respuesta a las solicitudes de aval para la ampliación del término del seguimiento del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD), presentadas por las autoridades administrativas. 24. Ejecutar y socializar, a nivel territorial, las líneas técnico-jurídicas para adelantar los trámites y actuaciones que deben llevar a cabo las autoridades administrativas y los equipos técnicos interdisciplinarios, orientadas a garantizar y restablecer los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema de protección, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General. 25. Brindar asistencia técnico-jurídica a nivel territorial a las autoridades administrativas, equipos técnicos interdisciplinarios y agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en relación con las funciones frente a la garantía y restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema de protección, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 26. Realizar actividades para el monitoreo del componente operativo de las Defensorías de Familia, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 27. Apoyar el seguimiento de los indicadores de gestión de las actuaciones de autoridades administrativas y equipos técnicos interdisciplinarios, relacionadas con la garantía y restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema de protección, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 28. Apoyar las estrategias de movilización de trámites y procesos adelantados para la garantía y el restablecimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes y jóvenes en el sistema de protección por parte de las autoridades administrativas y equipos técnicos interdisciplinarios, con base en las directrices y parámetros brindados por la Dirección General. 29. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo. Los derechos de los niños, las niñas y adolescentes están respaldados por un marco jurídico compuesto por instrumentos internacionales y nacionales que determinan la hoja de ruta para el modelo operacional del Instituto. Entre los primeros se encuentran las convenciones, declaraciones y protocolos ratificados por Colombia que, junto con la Constitución Política de 1991, jurisprudencia y demás normas legales y reglamentarias del ordenamiento jurídico conforman el bloque de constitucionalidad. Este bloque reconoce a los niños, las niñas y adolescentes como sujetos prevalentes del derecho y de especial protección. La mayoría de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes están recogidos en el Artículo 20 del Código de la Infancia y la Adolescencia, que acoge plenamente la Convención Internacional de los derechos del Niño, aprobada por Colombia con la Ley 12 de 1991. Asimismo, este marco normativo y constitucional establece tres elementos ineludibles para la gestión del ICBF: la búsqueda de la efectividad de los derechos; el respeto del interés superior de los niños y niñas; y la prevalencia de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes sobre los derechos de los demás. Las recomendaciones de diferentes instancias internacionales como la Asamblea General de la Naciones Unidas37, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y, han establecido que los sistemas de protección de niños, niñas y adolescentes deben garantizar una institucionalidad y modelo operativo dirigido al pleno disfrute, protección y defensa de sus derechos, en donde sea asegurada su participación en el diseño e implementación del mismo; y, en donde se establezcan mecanismos

PÚBLICA

de gestión de casos, lo que "implica la existencia de procedimientos, protocolos y asignación de responsabilidad en la provisión de los servicios de protección, que estén establecidos en una regulación normativa", para "la adopción de medidas de carácter integral como de carácter excepcional", asegurándose el "debido registro de todas las intervenciones realizadas" respecto a la población atendida dentro de dichos servicios.

La Resolución 74/133 adoptada por la Asamblea General el 18 de diciembre de 2019. Derechos del Niño; promueve el concepto de atención familiar y promueve la reintegración/reunificación de los niños a la atención familiar, e insta a los Estados Miembros a que adopten y apliquen políticas, servicios, programas y presupuestos dirigidos a ayudar a las familias y abordar cuestiones que hacen que las familias sean vulnerables en primer lugar; a poner a disposición una gama de opciones de acogimiento alternativo de alta calidad, accesible e inclusiva

También adopta una postura firme y reconoce las formas múltiples e interrelacionadas de discriminación a las que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes en situaciones vulnerables, incluyendo el tener una discapacidad, una orientación sexual e identidad de género no hegemónica, no estar acompañados, entre otro aspectos; propendiendo por apoyar intervenciones para prevenir la separación familiar y fortalecer a la familia; y complementar los esfuerzos actuales dirigidos a la desinstitucionalización y reintegración familiar

Es así como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF como ente rector y coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF, promueve la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias relacionadas con las políticas públicas de primera infancia, infancia, y adolescencia y apoyo y fortalecimiento a las familias en los ámbitos nacional, regional y zonal; y en atención al parágrafo del artículo 11 del Código de la Infancia y la Adolescencia – Ley 1098 de 2006, debe definir los lineamientos técnicos que las autoridades administrativas, equipos técnicos interdisciplinarios y operadores deben cumplir, para garantizar los derechos de los niños, las niñas y adolescentes y para asegurar su restablecimiento.

- **Necesidad especifica a contratar**

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) tienen como misión **Liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz .**

Las sanciones en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA -, responden a los compromisos de Colombia con la suscripción de la Convención de los Derechos del Niño, los principios de la mínima intervención, el interés superior y la protección integral, que reconocen a los adolescentes como sujetos de derechos, en formación, por lo tanto, el proceso como las medidas son de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos y se deberá garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño2 Por lo cual, el ICBF plantea un modelo de atención para el SRPA, en el *Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la Ley –SRPA* vigente, que establece niveles, fases y componentes para el desarrollo del proceso pedagógico que orientan los objetivos del mismo.

Las modalidades de atención para los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, que se desarrollan a partir de la relación de sanciones establecidas en el artículo 177, definidas en los artículos 184, 185, 186 y 187 de la Ley 1098 del 20061, en garantía del derecho a la rehabilitación, la resocialización y la inclusión; es de aclarar que no se hace referencia a las sanciones de amonestación e imposición de reglas

PÚBLICA

	de conducta por cuanto para su atención no se requiere de la intervención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). El modelo de atención tiene como objetivo desarrollar un proceso que permita visualizar en el tiempo, los avances de los adolescentes y jóvenes, promoviendo que estos asuman la responsabilidad de sus conductas, la restauración del daño causado, así como su inclusión social. Para el desarrollo del modelo se elabora el Plan de Atención Individual de cada adolescente o joven según sus particularidades, circunstancias personales, necesidades y potencialidades. Así, las actuaciones se enmarcan en una política social encaminada al desarrollo del capital humano, con acceso garantizado de acuerdo con su curso de vida y el ejercicio pleno de sus derechos, que en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia, Potencia Mundial de la vida"*, posiciona a las niñas, los niños y adolescentes en el centro de las grandes transformaciones, y sienta además las bases "para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que promueva la superación de las injusticias y exclusiones históricas, evite la repetición del conflicto, fomente un cambio en nuestra relación con el ambiente, y propicie una transformación productiva basada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. El ICBF requiere de la continuidad en la prestación del servicio de las modalidades : **Centro de Atención Especializada de los 15 cupos para atender la población:** 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 le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada y **Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida y 1 cupo en **Centro Transitorio** para atender la población Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191 La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia **2026**, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
5. Alcance del objeto a contratar:	Hace parte integral del presente Estudios Previos FICHA **DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)** El marco conceptual que sustenta el modelo de atención que se implementa en las modalidades de atención para el cumplimiento de medidas y sanciones del SRPA, se encuentra contenido en el *Lineamiento Modelo de Atención para adolescentes y jóvenes del SRPA* vigente; así las medidas y sanciones desarrolladas en este manual buscan cumplir con las finalidades del Sistema de Responsabilidad penal y de sus medidas y sanciones. En este sentido, los procesos de atención se desarrollan a partir de un modelo de justicia con enfoque restaurativo con herramientas pedagógicas desde el principio de la protección integral y se materializa en desarrollar actividades en aplicación del modelo de atención definido, por lo cual reconoce la necesidad de garantizar los derechos de los adolescentes en los procesos. Ello, a partir del acompañamiento de la autoridad administrativa (Defensor de Familia, o quien haga sus veces), quien en todas las actuaciones del proceso y en las etapas de indagación, investigación y juicio, debe acompañar al adolescente a fin de que verifique la garantía de derechos6 y adelante las acciones a que haya lugar. En este orden de ideas, el adolescente vinculado al SRPA podrá ser sujeto de medidas de restablecimiento de derechos siempre y cuando no vaya en contravía de las decisiones judiciales.

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 las unidades de atención queda totalmente prohibida la destinación de espacios dedicados al aislamiento de población vinculada al SRPA, so pretexto de protección, consejería, reflexión o castigo. De ninguna manera y con base en los instrumentos internacionales adoptados por Colombia (se encuentran relacionados en el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes del SRPA), pueden catalogarse locaciones en medio institucional, como calabozos, celdas de castigo, cuartos de reflexión, grupos de atención especial, o cualquier otra denominación con el mismo propósito. De acuerdo con lo anterior, el personal del operador pedagógico deberá cumplir lo establecido en el Código de Ética, contenido en el *Lineamiento Técnico Modelo de Atención. para adolescentes y jóvenes del SRPA.* En los programas de atención del SRPA, solo podrán ubicarse adolescentes y jóvenes que cumplen medidas o sanciones impuestas por autoridad competente dentro del sistema de justicia juvenil colombiano. Por ello, y en atención al artículo 140 de la Ley 1098 de 2006 frente a la especialidad de los servicios y el carácter pedagógico, específico y diferenciado del sistema, no es permitido ubicar en estos servicios de atención a adolescentes bajo medidas de restablecimiento de derechos por vulneración o amenaza. Para las modalidades Centro de Internamiento Preventivo y Centro de Atención Especializada, es la autoridad judicial quien asigna la unidad de servicio en la cual ubica al adolescente o joven. Esta ubicación no es potestad del operador pedagógico o de funcionarios de ICBF El modelo de atención parte del reconocimiento de los derechos reforzado por las condiciones de vulnerabilidad establecidas en las reglas de Brasilia para quienes se declaren penalmente responsables y se aplique privación de Libertad dado que “La privación de la libertad, ordenada por autoridad pública competente, puede generar dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia el resto de derechos de los que es titular la persona privada de libertad, especialmente cuando concurre alguna causa de vulnerabilidad (“la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, la victimización, la migración y el desplazamiento interno, la pobreza, el género y la privación de libertad” **El Centro de Atención Especializada** es la modalidad que permite el cumplimiento de la sanción privativa de la libertad que impone la autoridad judicial o tradicional competente al declarar como responsable penalmente al adolescente o joven. **Objetivo general:** Prestar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo, al adolescente o joven con el fin de que se responsabilice de la conducta punible, tome conciencia de las consecuencias que de ella se derivan, reconozca los derechos de los demás, vinculando a la familia, referentes afectivos o red vincular de apoyo, promoviendo la resignificación de su proyecto de vida en el marco de la legalidad. **Objetivo específico:** Brindar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo vinculando a las familias, referentes afectivos y/o red vincular de apoyo. Desarrollar acciones de reflexión que lleven a asumir la responsabilidad de sus conductas y la reparación del daño causado por parte de los adolescentes y jóvenes. Generar condiciones para que los adolescentes y jóvenes adquieran herramientas para el desarrollo humano, la inclusión social y el ejercicio de la ciudadanía. La población objetivo es: 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 le impone esta sanción conforme

PÚBLICA

	al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada **Criterios de ubicación:** Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente. **Permanencia y rotación:** de acuerdo con el artículo 90 de la Ley 1453 de 2011, que modificó el artículo 187 de la Ley 1098 de 2006, en lo relacionado con la sanción privativa de la libertad, esta se aplicará según lo determine la autoridad judicial o tradicional competente. Se estima una rotación de un adolescente o joven por cupo al año. **Particularidades del servicio:** Por tratarse de una sanción del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, tanto el ingreso como el egreso del adolescente o joven, solo puede ser efectivo mediante una orden o fallo de autoridad judicial o tradicional competente. Corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por la seguridad del centro, su control y vigilancia. En ninguna circunstancia podrán ser ubicados en dichas instituciones niños, niñas y adolescentes menores de 14 años, ni adolescentes o jóvenes sin orden judicial. Cuando el adolescente o joven se encuentre en un servicio de Internamiento Preventivo y sea sancionado, el operador del CAE, retomará el informe de egreso del CIP y reformulará el plan de atención individual, de acuerdo con las circunstancias particulares, el equipo considerará la pertinencia o no de elaborar nuevamente conceptos iniciales En los Centro de Atención Especializada que compartan espacios de planta física con los Centros de Internamiento Preventivo, los adolescentes y jóvenes deben permanecer en espacios y actividades diferenciadas, teniendo en cuenta que están en un momento diferente del proceso jurídico del SRPA; de igual forma, se debe garantizar la separación entre los adolescentes y jóvenes teniendo en cuenta su curso de vida, enfoque diferencial y particularidades. **Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida. El Centro de Internamiento Preventivo es la modalidad que presta el servicio de atención a los adolescentes y/o jóvenes a quienes en virtud de lo establecido en la Ley 1098 de 2006, artículo 181, en cualquier momento del proceso y antes de la audiencia de juicio, el juez con función de control de garantías, como último recurso, decreta la detención preventiva cuando se establezcan los requisitos de ley. Cuyo objetivo Iniciar un proceso de sensibilización y reflexión, sobre las circunstancias que incidieron en la presunta comisión del delito, factores de riesgo y protección asociados, reconociendo sus derechos, los de los demás y fortaleciendo la vinculación de la familia y/o red vincular de apoyo al proceso, brindando elementos psicosociales para el afrontamiento de las posibles decisiones que tome la autoridad judicial. **Los objetivos específicos:** Promover la sensibilización y reflexión sobre factores de riesgo y protección asociados al motivo de ingreso. Reconocer los derechos de los adolescentes y jóvenes en el marco de la atención, con la vinculación de la familia o red vincular de apoyo, al proceso. Brindar elementos psicosociales para el afrontamiento de las decisiones que tome la autoridad judicial.

PÚBLICA

	La población objetivo es: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida. **Criterios de ubicación:** Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente. **Permanencia y rotación:** La permanencia del adolescente o joven en este servicio de atención, será por el término definido en la norma, cuatro (4) meses prorrogables con motivación y sin que pueda excederse, a uno (1) más. Se estima una rotación de tres (3) adolescentes o jóvenes por cupo al año. **Particularidades del servicio:** Los adolescentes o jóvenes no podrán salir del Centro de Internamiento Preventivo, salvo que medie autorización expedida por la autoridad judicial o tradicional competente. Por tratarse de un centro privativo de la libertad, corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por su seguridad, control y vigilancia. **Centro Transitorio:** El Centro Transitorio es un servicio de atención donde permanecen los adolescentes o jóvenes luego de la aprehensión en flagrancia, o de la materialización de la orden de captura emitida por un juez, mientras que la Fiscalía delegada para el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en la jurisdicción, define la presentación del adolescente o joven ante el juez con función de control de garantías. En casos excepcionales donde un adolescente está siendo trasladado de una ciudad a otra y por cuestiones de transporte, seguridad u otros previamente justificados y aprobados por el supervisor del contrato y/o ente territorial que administre el CETRA, podrán pernoctar en una ciudad intermedia, hasta retomar su desplazamiento a la ciudad destino. En estos casos, se reconocerá el pago de los días de atención en el centro transitorio por cada día de estadía en el centro. Lo anterior según los cupos disponibles de acuerdo con el contrato vigente. De igual forma, aquellos adolescentes y jóvenes que son trasladados para su asistencia a audiencias desde un municipio distante, podrán ser ubicados en esta modalidad, mientras se surte su audiencia y retornan a la modalidad de ubicación de acuerdo con su situación jurídica. Lo anterior de acuerdo con los cupos disponibles de acuerdo con el contrato vigente. **Objetivo general:** Brindar a los adolescentes y jóvenes presuntos autores de la comisión de delitos, la atención necesaria para satisfacer sus necesidades básicas durante el tiempo de permanencia en el servicio, garantizando el ejercicio de sus derechos humanos. **Objetivos específicos:** Ofrecer atención en condiciones dignas durante su permanencia en el servicio. Ofrecer acompañamiento al adolescente o joven mientras se define su traslado, ubicación o salida de la modalidad. **Población objetivo:** Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191. **Criterios de Ubicación:** Los adolescentes y/o jóvenes ubicados en este servicio de atención, son aprehendidos en flagrancia o por materialización de orden judicial y están a disposición de la Fiscalía responsable para el SRPA en la jurisdicción. **Permanencia y rotación:** Un adolescente o joven podrá permanecer en este servicio, de manera excepcional, máximo hasta 8 días hábiles contados a partir del momento de su aprehensión. Se aclara que su permanencia en este servicio debe ser por el menor tiempo posible.

PÚBLICA

	En un cupo podrán ser atendidos 3 adolescentes y/o jóvenes al mes. **Particularidades del servicio:** El servicio deberá garantizarse las 24 horas, los 7 días a la semana, siempre y cuando se cuente con usuarios ubicados en el servicio. Si el derecho de libertad es restablecido por la Fiscalía, de manera inmediata debe salir de este servicio. Si el juez declara la ilegalidad de la aprehensión o por cualquier otro motivo ordena su libertad, inmediatamente el adolescente o joven debe salir del servicio. En razón a su naturaleza, este servicio no desarrolla el Proyecto de Atención Institucional, Modelo de Atención, ni se formula el Plan de Atención Individual, en consecuencia, no cuenta con anexo de historia de atención ni realiza valoraciones; sólo se atienden necesidades básicas en condiciones dignas en el marco de los derechos humanos En virtud de lo anterior se hace necesario la continuidad en la prestación del servicio en las modalidades **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA; CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** Y **CENTRO TRANSITORIO** para los adolescentes y jóvenes a quienes les emitieron orden judicial. El ICBF reafirma su compromiso con la protección de los derechos humanos y considera inaceptable cualquier tipo de vulneración o violencia dirigida hacia los adolescentes y jóvenes, quienes tienen derecho a un proceso justo e inclusivo enmarcado en el respeto y la dignidad. Prevenir de forma de maltrato o condición indigna o inhumana es fundamental para los operadores de servicios del SRPA en el desarrollo de las modalidades de atención y de las demás entidades de este sistema.
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	**80111600**
7. Tipo de contrato o convenio 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.
8. Modalidad de selección:	La modalidad de selección corresponde a contratación directa, sustentada en el Estudio de Sector que hace parte de este estudio previo y en lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, que indican que se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Así mismo, el Manual de Contratación del ICBF (versión 7, vigencia 2025) regula el Régimen Especial de Aporte; De conformidad con el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF por la naturaleza especial del servicio público de bienestar familiar, podrá celebrar contratos de aporte, los cuales tienen como objetivo que el Instituto se obligue a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 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.

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: *Artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) literales b) y g) referidos a los servicios de protección*: Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos. 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 **Articulo 36** Artículo **36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)** **Justificación de la aplicación de la causal:** 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:	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación Vigente y el Memorando Radicado No 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026, y Anexo 1 de la Dirección de Protección del ICBF, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas. Hacen parte integral del presente estudios previos y documentos previos el Anexo 1 **Requisitos para Contratar Personas Jurídicas donde se establece la capacidad** jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa
10. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**I. EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:** **A. ESPECÍFICAS:** Las obiligaciones o compromisos **específicos** serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD**

PÚBLICA

PENAL PARA ADOLESCENTES, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales

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

Las obiligaciones tipificadas como de especial **relevancia o impacto** serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales

C. GENERALES:

Las obiligaciones o compromisos generales serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales

D. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIGE:

En relación con las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) precisamos lo siguiente
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"

El Sistema Integrado de Gestión -SIGE es la herramienta gerencial que tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias. En tal sentido, para fortalecer de manera continua los procesos y servicios que se presten en la entidad tanto a nivel misional como administrativo, se han definido los elementos de control por parte de cada uno de los Ejes (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información) que deben aplicarse a la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el tipo de contratación.

En consecuencia, la inclusión de estos requisitos asociados a cada uno de los Sistemas de Gestión es responsabilidad de las dependencias técnicas que lideran los procesos de selección y contratación, teniendo en cuenta que desde allí nace la necesidad de contratación y se determinan las condiciones técnicas de selección y contratación para la adquisición de los bienes y servicios.

De acuerdo con lo anterior y siempre que a ello haya lugar, los aspectos de los ejes del SIGE deben analizarse y determinarse desde la definición de la necesidad y la determinación de las condiciones técnicas, a fines que dichas obligaciones sean efectivas, consistentes y coherentes con el objeto contractual. Esta 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.
No obstante, en caso de advertir obligaciones SIGE que no respondan a la realidad del contrato, que 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 superar la posible falla en la etapa de planeación y estructuración contractual y viabilizar la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTAULES DERIVADAS DEL EJE DE CALIDAD

PÚBLICA

	1 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión -SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. 3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. 4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual 5. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. 6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. 2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio. 3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato 4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido **5.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este**.** **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADAS DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio

PÚBLICA

	3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. 5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVDAS DEL EJE AMBIENTAL** 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad. 2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para 3. prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. 4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente. 5. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso. 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. II. **EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:** **A. ESPECÍFICAS:** **N/A** **B. GENERALES:** serán las contenidas en las **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**, el cual hace parte integral del presente estudios previos y documentos contractuales
11. Comité técnico	**N/A**
12. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato / convenio será hasta el **30 de noviembre de 2026,** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PÚBLICA

	En este aspecto se deben tener en cuenta los tiempos administrativos del proceso de selección, de perfeccionamiento y la legalización del contrato, así como el principio de anualidad presupuestal y el plan anual de caja (PAC), salvo que se cuente con vigencia futura.
13. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será en departamento Cesar**, municipio de Valledupar en la** Carrera 19D Calle 6 BIS 1-7 Barrio Arizona, donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento. Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar (Cesar)
14. Valor estimado del contrato / convenio:	A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, El Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas adelantó un estudio de mercado, a través del cual se definió que corresponde a la suma de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CT** ($ 227.534.560); valor que incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.
15. Fuente de los recursos:	El valor del aporte del ICBF al contrato de aporte se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

Modalidad	Cupos	Municipio	Calor Cupo Mes	Total, Contrato
CENTRO DE ATENCION ESPEIALIADA	15	Valledupar	4.215.707,00	131.191.210,00
CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	Valledupar	4.206.795.00	88.415.900,00
CENTRO TRANSITORIO	1	Valledupar	3.963.725,00	7.927.450,00
Total	26			$ 227.534.560

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
75726	27/09/2026	120 RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	**C-4602-1500-10-704040-** ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTIT	16	DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE	**$ 218.534.560**

PÚBLICA

				112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTION EN EL RESTABLECIMIENTO Y/O ADMINISTRACION DE JUSTICIA	**C-4602-1500-10-704040**-ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. – FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTI	27	NUEVE MILLONES M/CTE	**$ 9.000.000**

16. Forma de pago o desembolso:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de octubre, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Un (1) desembolso mensual vencido, el cual se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) presentando los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el 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).

PÚBLICA

	PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de pago de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. (cuando aplique). PARÁGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día para los servicios 24/7 (Centro de Atención Especializado, Centro de Internamiento Preventivo e Internado Restablecimiento en Administración de Justicia), siempre y cuando el usuario haya sido remitido por otra institución. PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el incremento del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar la pertinencia de realizar la reducción de los cupos no ejecutados. PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo, como tampoco podrá atender más cupos de los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establezca que deben realizarse por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia por la presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF podrá utilizarlo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, previa aprobación del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido 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.

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

17. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: X	**Razón social del interventor:**	**N/A**
		NIT o identificación del interventor:	**N/A**
		Representante legal del interventor:	**N/A**
		Identificación del representante legal del interventor:	**N/A**
		No. de contrato de interventoría:	**N/A**
		Nombre del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Cargo del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Justificación de contar con interventoría:	**N/A**
	Supervisión: SI: X NO: ☐	Nombre del supervisor:	Yojanna De Jesús Venera Misat
		Identificación del supervisor:	49606192
		Cargo del supervisor:	**Profesional Universitario**
		Dependencia del supervisor:	**Centros Zonal Valledupar 2**
		Correo electrónico del supervisor:	**Yojana.venera@icbf.gov.co**
18. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato/convenio y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, 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		

PÚBLICA

	la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Autorizar los pagos o desembolsos, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación del cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin. 9. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 10. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique. 11. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 12. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 13. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato/convenio, en los casos en los que la misma se imponga. 14. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 15. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 16. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o a la Coordinación Jurídica, o a la dependencia responsable de actualizar la información en SECOP II**.
19. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. **SE ADJUNTA ANEXO 2 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 DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a **200 SMMLV**. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato

PÚBLICA

	La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:** **SMLV:** **Doscientos (200) SMMLV** **CUANTIA:** **Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV** **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados
21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En sesión de fecha 29 de septiembre 2026, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Cesar se emitió concepto favorable) para adelantar la contratación que aquí se relaciona. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité de contratación:** NO: X
22. Anexos:	Memorando Radicado No: 202620000000125953 de fecha 15 de septiembre de 2026 de la Dirección de Protección Especial (e) y Dirección de Contratación Anexo1 Requisitos personas Jurídica Anexo 2. Matriz de estudio y estimación de riesgos Estudio de Sector Ficha de Condiciones Técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO DE PROTECCION Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ	

Para este aparte, el Estudio Previo deberá ser firmado por el directivo del área donde nazca la necesidad de contratación.

Revisó:	Yolena Villero Aroca /Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Elaboró:	Lorena Stummo Guerra /Contratista Líder SRPA - Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.	

PÚBLICA

ANEXO 1

REQUISITOS PARA CONTRATAR

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

1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

l. Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos –

REDAM Persona natural: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM vigente. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición.

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.

n. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica

o. F11.P35.ABS Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal

p. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
q. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal
r. Certificación de cuenta bancaria para personas jurídicas y/o naturales
s. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales- firmado por el Representante Legal
t. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información, firmado por el Representante Legal
u. Pantallazo registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
v. Pantallazo registro en Secop II

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

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

1.4 Acreditar **Licencia de funcionamiento Vigente**

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.

1.5 Capacidad técnica

- Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos

[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*"

establecidos en los documentos técnicos vigentes[2] para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

- **Certificación de idoneidad**[3]

Los Coordinadores de la dependencia solicitante, esto es, de los Grupos Internos de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, de Responsabilidad Penal, de Gestión misional o quien haga sus veces en la Dirección Regional, deberán expedir el Formato Certificado de idoneidad RD – SRPA/RAJ en el que conste que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF de conformidad con el Anexo 1 del presente documento para ser considerado idóneo.

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

1.6 [i]Requisitos Capacidad financiera

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

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

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

[2] Disponible en:

https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/restablecimiento-de-derechos;
https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/responsabilidad-penal-adolescente

[3] Anexo 3 Modelo Certificación de Idoneidad

de la siguiente manera:

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

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

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2026, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- **a.** Estado de la situación financiera comparativo del balance de apertura y del segundo trimestre del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- **b.** Estado de Resultado del segundo trimestre del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- **c.** Notas a los estados financieros del segundo trimestre año 2026.
- **d.** Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y los siguientes documentos del

contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía; (ii) tarjeta profesional; y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2025 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo y en la declaración de renta.

Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable

.**Nota 7:** Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad.

Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 10: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Nota 11: La información financiera debe ser clara, comprensible, transparente y guardar

coherencia y plena concordancia con la presentada ante otras entidades como la DIAN, Cámara de Comercio, entre otras con el fin de no afectar su confiabilidad y homogeneidad frente a los entes de control y vigilancia.

1.6.1 Indicadores habilitantes de capacidad financiera

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

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

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

Interpretación

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

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

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

1.6.2 Indicadores habilitantes de capacidad operativa

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

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

- ✓ El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

- ✓ Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango.

Tabla 1

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

Fuente: Elaboración propia

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

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,15

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

Tabla 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0 SMMLV	15 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 15 SMMLV	150 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 150 SMMLV	300 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 300 SMMLV	600 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 600 SMMLV	1.200SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 1.200 SMMLV	2.400 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 2400 SMMLV		3	0,50	18.550

Fuente: Elaboración propia Dirección de Protección Especial

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	23/09/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD **CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA **MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO**, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES

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

Código		UNSPSC 93141500
GRUPO		[F] “Servicios”
93	SEGMENTO	Servicios políticos y de asuntos cívicos
14	FAMILIA	Servicios comunitarios y sociales
15	CLASE	Desarrollo y servicios sociales
00	PRODUCTO	Servicios de bienestar social.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad de servicio.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Las sanciones en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes –SRPA -, responden a los compromisos de Colombia con la suscripción de la Convención de los Derechos del Niño, los principios de la mínima intervención, el interés superior y la protección integral, que reconocen a los adolescentes como sujetos de derechos, en formación, por lo tanto, el proceso como las medidas son de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos y se deberá garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño2 Por lo cual, el ICBF plantea un modelo de atención para el SRPA, en el *Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la Ley –SRPA* vigente, que establece niveles, fases y componentes para el desarrollo del proceso pedagógico que orientan los objetivos del mismo.

Las modalidades de atención para los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, que se desarrollan a partir de la relación de sanciones establecidas en el artículo 177, definidas en los artículos 184, 185, 186 y 187 de la Ley 1098 del 20061, en garantía del derecho a la rehabilitación, la resocialización y la inclusión; es de aclarar que no se hace referencia a las sanciones de amonestación e imposición de reglas de conducta por cuanto para su atención no se requiere de la intervención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

El modelo de atención tiene como objetivo desarrollar un proceso que permita visualizar en el tiempo, los avances de los adolescentes y jóvenes, promoviendo que estos asuman la responsabilidad de sus conductas, la restauración del daño causado, así como su inclusión social. Para el desarrollo del modelo se elabora el Plan de Atención Individual de cada adolescente o joven según sus particularidades, circunstancias personales, necesidades y potencialidades.

Así, las actuaciones se enmarcan en una política social encaminada al desarrollo del capital humano, con acceso garantizado de acuerdo con su curso de vida y el ejercicio pleno de sus derechos, que en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia, Potencia Mundial de la vida"*, posiciona a las niñas, los niños y adolescentes en el centro de las grandes transformaciones, y sienta además las bases "para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que promueva la superación de las injusticias y exclusiones históricas, evite la repetición del conflicto, fomente un cambio en nuestra relación con el ambiente, y propicie una transformación productiva basada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza.

El marco conceptual que sustenta el modelo de atención que se implementa en las modalidades de atención para el cumplimiento de medidas y sanciones del SRPA, se encuentra contenido en el *Lineamiento Modelo de Atención para adolescentes y jóvenes del SRPA* vigente; así las medidas y sanciones desarrolladas en este manual buscan cumplir con las finalidades del Sistema de Responsabilidad penal y de sus medidas y sanciones.

En este sentido, los procesos de atención se desarrollan a partir de un modelo de justicia con enfoque restaurativo con herramientas pedagógicas desde el principio de la protección integral y se materializa en desarrollar actividades en aplicación del modelo de atención definido, por lo cual reconoce la necesidad de garantizar los derechos de los adolescentes en los procesos. Ello, a partir del acompañamiento de la autoridad administrativa (Defensor de Familia, o quien haga sus veces), quien en todas las actuaciones del proceso y en las etapas de indagación, investigación y juicio, debe acompañar al adolescente a fin de que verifique la garantía de derechos6 y adelante las acciones a que haya lugar. En este orden de ideas, el adolescente vinculado al SRPA podrá ser sujeto de medidas de restablecimiento de derechos siempre y cuando no vaya en contravía de las decisiones judiciales.

En las unidades de atención queda totalmente prohibida la destinación de espacios dedicados al aislamiento de población vinculada al SRPA, so pretexto de protección, consejería, reflexión o castigo. De ninguna manera y con base en los instrumentos internacionales adoptados por Colombia (se encuentran relacionados en el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes del SRPA), pueden catalogarse locaciones en medio institucional, como calabozos, celdas de castigo, cuartos de reflexión, grupos de atención especial, o cualquier otra denominación con el mismo propósito.

De acuerdo con lo anterior, el personal del operador pedagógico deberá cumplir lo establecido en el Código de Ética, contenido en el *Lineamiento Técnico Modelo de Atención. para adolescentes y jóvenes del SRPA.*

En los programas de atención del SRPA, solo podrán ubicarse adolescentes y jóvenes que cumplen medidas o sanciones impuestas por autoridad competente dentro del sistema de justicia juvenil colombiano. Por ello, y en atención al artículo 140 de la Ley 1098 de 2006 frente a la especialidad de los servicios y el carácter pedagógico, específico y diferenciado del sistema, no es permitido ubicar en estos servicios de atención a adolescentes bajo medidas de restablecimiento de derechos por vulneración o amenaza.

Para las modalidades Centro de Internamiento Preventivo y Centro de Atención Especializada, es la autoridad judicial quien asigna la unidad de servicio en la cual ubica al adolescente o joven. Esta ubicación no es potestad del operador pedagógico o de funcionarios de ICBF

El modelo de atención parte del reconocimiento de los derechos reforzado por las condiciones de vulnerabilidad establecidas en las reglas de Brasilia para quienes se declaren penalmente responsables y se aplique privación de Libertad dado que "La privación de la libertad, ordenada por autoridad pública competente, puede generar dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia el resto de derechos de los que es titular la persona privada de libertad, especialmente cuando concurre alguna causa de vulnerabilidad ("la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, la victimización, la migración y el desplazamiento interno, la pobreza, el género y la privación de libertad"

El Centro de Atención Especializada; Es la modalidad que permite el cumplimiento de la sanción privativa de la libertad que impone la autoridad judicial o tradicional competente al declarar como responsable penalmente al adolescente o joven.

Objetivo general: Prestar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo, al adolescente o joven con el fin de que se responsabilice de la conducta punible, tome conciencia de las consecuencias que de ella se derivan, reconozca los derechos de los demás, vinculando a la familia, referentes afectivos o red vincular de apoyo, promoviendo la resignificación de su proyecto de vida en el marco de la legalidad.

Objetivos específicos:

Brindar atención especializada con enfoque pedagógico y restaurativo vinculando a las familias, referentes afectivos y/o red vincular de apoyo.

Desarrollar acciones de reflexión que lleven a asumir la responsabilidad de sus conductas y la reparación del daño causado por parte de los adolescentes y jóvenes.

Generar condiciones para que los adolescentes y jóvenes adquieran herramientas para el desarrollo humano, la inclusión social y el ejercicio de la ciudadanía.

La población objetivo es: 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 le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada

Criterios de ubicación: Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente

El artículo 187 de la Ley 1098 de 2006, en lo relacionado con la sanción privativa de la libertad, esta se aplicará según lo determine la autoridad judicial o tradicional competente. Se estima una rotación de un adolescente o joven por cupo al año.

Particularidades del servicio: Por tratarse de una sanción del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, tanto el ingreso como el egreso del adolescente o joven, solo puede ser efectivo mediante una orden o fallo de autoridad judicial o tradicional competente. Corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por la seguridad del centro, su control y vigilancia.

En ninguna circunstancia podrán ser ubicados en dichas instituciones niños, niñas y adolescentes menores de 14 años, ni adolescentes o jóvenes sin orden judicial.

Cuando el adolescente o joven se encuentre en un servicio de Internamiento Preventivo y sea sancionado, el operador del CAE, retomará el informe de egreso del CIP y reformulará el plan de atención individual, de acuerdo con las circunstancias particulares, el equipo considerará la pertinencia o no de elaborar nuevamente conceptos iniciales

En los Centro de Atención Especializada que compartan espacios de planta física con los Centros de Internamiento Preventivo, los adolescentes y jóvenes deben permanecer en espacios y actividades diferenciadas, teniendo en cuenta que están en un momento diferente del proceso jurídico del SRPA; de igual forma, se debe garantizar la separación entre los adolescentes y jóvenes teniendo en cuenta su curso de vida, enfoque diferencial y particularidades.

Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.

El Centro de Internamiento Preventivo es la modalidad que presta el servicio de atención a los adolescentes y/o jóvenes a quienes en virtud de lo establecido en la Ley 1098 de 2006, artículo 181, en cualquier momento del proceso y antes de la audiencia de juicio, el juez con función de control de garantías, como último recurso, decreta la detención preventiva cuando se establezcan los requisitos de ley. Cuyo objetivo Iniciar un proceso de sensibilización y reflexión, sobre las circunstancias que incidieron en la presunta comisión del delito, factores de riesgo y protección

asociados, reconociendo sus derechos, los de los demás y fortaleciendo la vinculación de la familia y/o red vincular de apoyo al proceso, brindando elementos psicosociales para el afrontamiento de las posibles decisiones que tome la autoridad judicial.

Objetivos específicos:

Promover la sensibilización y reflexión sobre factores de riesgo y protección asociados al motivo de ingreso.

Reconocer los derechos de los adolescentes y jóvenes en el marco de la atención, con la vinculación de la familia o red vincular de apoyo, al proceso.

Brindar elementos psicosociales para el afrontamiento de las decisiones que tome la autoridad judicial.

La población objetivo es: Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida.

Criterios de ubicación: Los adolescentes y/o jóvenes son ubicados en este servicio de atención por orden de autoridad judicial o tradicional competente.

Permanencia y rotación: La permanencia del adolescente o joven en este servicio de atención, será por el término definido en la norma, cuatro (4) meses prorrogables con motivación y sin que pueda excederse, a uno (1) más. Se estima una rotación de tres (3) adolescentes o jóvenes por cupo al año.

Particularidades del servicio: Los adolescentes o jóvenes no podrán salir del Centro de Internamiento Preventivo, salvo que medie autorización expedida por la autoridad judicial o tradicional competente. Por tratarse de un centro privativo de la libertad, corresponde a la Policía de Infancia y Adolescencia velar por su seguridad, control y vigilancia.

Centro Transitorio es un servicio de atención donde permanecen los adolescentes o jóvenes luego de la aprehensión en flagrancia, o de la materialización de la orden de captura emitida por un juez, mientras que la Fiscalía delegada para el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en la jurisdicción, define la presentación del adolescente o joven ante el juez con función de control de garantías.

En casos excepcionales donde un adolescente está siendo trasladado de una ciudad a otra y por cuestiones de transporte, seguridad u otros previamente justificados y aprobados por el supervisor del contrato y/o ente territorial que administre el CETRA, podrán pernoctar en una ciudad intermedia, hasta retomar su desplazamiento a la ciudad destino. En estos casos, se reconocerá el pago de los días de atención en el centro transitorio por cada día de estadía en el centro. Lo anterior según los cupos disponibles de acuerdo con el contrato vigente.
De igual forma, aquellos adolescentes y jóvenes que son trasladados para su asistencia a audiencias desde un municipio distante, podrán ser ubicados en esta modalidad, mientras se surte su audiencia y retornan a la modalidad de ubicación de acuerdo con su situación jurídica. Lo anterior de acuerdo con los cupos disponibles de acuerdo con el contrato vigente.

Objetivo general: Brindar a los adolescentes y jóvenes presuntos autores de la comisión de delitos, la atención necesaria para satisfacer sus necesidades básicas durante el tiempo de permanencia en el servicio, garantizando el ejercicio de sus derechos humanos.

Objetivos específicos:
- Ofrecer atención en condiciones dignas durante su permanencia en el servicio.
- Ofrecer acompañamiento al adolescente o joven mientras se define su traslado, ubicación o salida de la modalidad.

Población objetivo:
Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191.

Criterios de Ubicación: Los adolescentes y/o jóvenes ubicados en este servicio de atención, son aprehendidos en flagrancia o por materialización de orden judicial y están a disposición de la Fiscalía responsable para el SRPA en la jurisdicción.

Permanencia y rotación: Un adolescente o joven podrá permanecer en este servicio, de manera excepcional, máximo hasta 8 días hábiles contados a partir del momento de su aprehensión. Se aclara que su permanencia en este servicio debe ser por el menor tiempo posible. En un cupo podrán ser atendidos 3 adolescentes y/o jóvenes al mes.

Particularidades del servicio: El servicio deberá garantizarse las 24 horas, los 7 días a la semana, siempre y cuando se cuente con usuarios ubicados en el servicio.
Si el derecho de libertad es restablecido por la Fiscalía, de manera inmediata debe salir de este servicio.
Si el juez declara la ilegalidad de la aprehensión o por cualquier otro motivo ordena su libertad, inmediatamente el adolescente o joven debe salir del servicio.
En razón a su naturaleza, este servicio no desarrolla el Proyecto de Atención Institucional, Modelo de Atención, ni se formula el Plan de Atención Individual, en consecuencia, no cuenta con anexo de historia de atención ni realiza valoraciones; sólo se atienden necesidades básicas en condiciones dignas en el marco de los derechos humanos

El ICBF requiere de la continuidad en la prestación del servicio de las modalidades : **Centro de Atención Especializada de los 15 cupos para atender la población:** 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 le impone esta sanción conforme al artículo 187 de la citada ley, con la privación de la libertad en Centro de Atención Especializada y **Centro Internamiento Preventivo de los 10 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes del SRPA, a quienes la autoridad judicial en los términos del artículo 181 de la Ley 1098 de 2006, les impone esta medida. Y **Centro Transitorio de 1 cupo para atender a la población:** Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191.

El ICBF reafirma su compromiso con la protección de los derechos humanos y considera inaceptable cualquier tipo de vulneración o violencia dirigida hacia los adolescentes y jóvenes, quienes tienen derecho a un proceso justo e inclusivo enmarcado en el respeto y la dignidad. Prevenir de forma de maltrato o condición indigna o inhumana es fundamental para los operadores de servicios del SRPA en el desarrollo de las modalidades de atención y de las demás entidades de este sistema.

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

Constitución Política de Colombia de 1991, expedición el 13-06-1991
Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), expedida el 08-11-2006
Ley 1955 del 24 de mayo de 2019, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"

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

El proponente debe cumplir como mínimo con las condiciones técnicas que se describan a continuación.

ANEXO 1

REQUISITOS PARA CONTRATAR

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

1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

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

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

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

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

sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente dentro de los últimos **tres** (**3) meses anteriores** a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

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

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

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

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

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.

n. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica

o. F11.P35.ABS Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal

p. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
q. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal
r. Certificación de cuenta bancaria para personas jurídicas y/o naturales
s. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales- firmado por el Representante Legal
t. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información, firmado por el Representante Legal
u. Pantallazo registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
v. Pantallazo registro en Secop II

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

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

1.4 Acreditar **Licencia de funcionamiento Vigente**

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]

[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"*

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.

1.5 Capacidad técnica

- Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes[2] para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

- **Certificación de idoneidad**[3]

Los Coordinadores de la dependencia solicitante, esto es, de los Grupos Internos de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, de Responsabilidad Penal, de Gestión misional o quien haga sus veces en la Dirección Regional, deberán expedir el Formato Certificado de idoneidad RD – SRPA/RAJ en el que conste que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF de conformidad con el Anexo 1 del presente documento para ser considerado idóneo.

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

1.6 [i]Requisitos Capacidad financiera

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

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

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

[2] Disponible en:

https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/restablecimiento-de-derechos;
https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/responsabilidad-penal-adolescente

[3] Anexo 3 Modelo Certificación de Idoneidad

manera:

i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

iii. Notas a los estados financieros cierre contable año 2025 comparativo año 2024, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.

iv. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad de este y del Contador Público y el número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Adicionalmente, con los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía, (ii) tarjeta profesional y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

v. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

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

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2026, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de la situación financiera comparativo del balance de apertura y del segundo trimestre del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

b. Estado de Resultado del segundo trimestre del año 2026, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

c. Notas a los estados financieros del segundo trimestre año 2026.

d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y los siguientes documentos del contador público: (i) copia de la cedula de ciudadanía; (ii) tarjeta profesional; y (iii) certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2025 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo y en la declaración de renta.

Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable

.**Nota 7:** Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad.

Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 10: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

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

1.6.1 Indicadores habilitantes de capacidad financiera

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

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

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de

liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

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

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

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

1.6.2 Indicadores habilitantes de capacidad operativa

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

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

- ✓ El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

- ✓ Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango.

Tabla 1

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

Fuente: Elaboración propia.

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

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,15

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

Tabla 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0 SMMLV	15 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 15 SMMLV	150 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 150 SMMLV	300 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 300 SMMLV	600 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 600 SMMLV	1.200SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 1.200 SMMLV	2.400 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 2400 SMMLV		3	0,50	18.550

Fuente: Elaboración propia Dirección de Protección Especial

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 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

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

o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes.

9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.
12. Efectuar el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.
13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del **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.

7.2 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**).

PÚBLICA

4. Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de la población atendida en la modalidad, sus familias, red de apoyo y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir, las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas**, culturales, entre otras,** limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo; de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada. (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).
5. Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).
6. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente, **cuando a ello haya lugar.**
7. Cumplir cabalmente con lo establecido en el Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA o el documento que haga sus veces.
8. **Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.**
9. **Garantizar la capacitación, actualización y fortalecimiento continuo de las competencias técnicas, metodológicas y operativas del talento humano vinculado a la prestación del servicio, mediante la implementación de procesos formativos periódicos relacionados con los lineamientos, modelos de atención, procesos, procedimientos, protocolos, manuales, guías técnicas y demás orientaciones emitidas o actualizadas por las entidades competentes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), según programa de inducción y reinducción.**
10. **Garantizar la aplicación, registro, cargue, socialización y devolución de resultados de la prueba SITE a todos los adolescentes y jóvenes vinculados al servicio, de conformidad con las orientaciones técnicas vigentes del ICBF, incorporando sus resultados como insumo para la identificación de talentos, intereses y potencialidades, así como para la construcción del proyecto de vida y las trayectorias educativas, ocupacionales y de emprendimiento.**

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).**

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

14. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras y que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Regional, según corresponda. Adicionalmente, en estos casos corresponde al ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: **a)** análisis de la necesidad; **b)** determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; **c)** determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; **d)** verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; **e)** contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.
15. **Adquirir los bienes, equipos, dotaciones, mobiliario, materiales e insumos requeridos para la adecuada prestación del servicio, previo cumplimiento del procedimiento de aprobación por parte de la supervisión del contrato. Para tal efecto, el operador deberá presentar de manera previa las cotizaciones y soportes que permitan verificar la razonabilidad de los costos y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, con el fin de obtener la autorización expresa de la supervisión. Los bienes adquiridos deberán corresponder estrictamente a las características, calidades, cantidades y valores autorizados, conservando en el expediente contractual copia de la autorización emitida por la supervisión y de los documentos soporte de la adquisición, para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF.**
16. **Garantizar el pago oportuno y continuo de los servicios públicos domiciliarios, impuestos y demás servicios requeridos (si aplica) para la adecuada operación de la unidad de servicio, asegurando en todo momento la disponibilidad, continuidad, calidad y seguridad de estos. Para tal efecto, deberá realizar las gestiones administrativas y financieras necesarias para evitar suspensiones, cortes o limitaciones en la prestación del servicio que puedan afectar la atención integral, la permanencia, la protección de derechos, la habitabilidad o las condiciones de funcionamiento de la unidad. Asimismo, deberá conservar y poner a disposición del supervisor del contrato, cuando este lo requiera, los soportes de pago y demás documentos que evidencien el cumplimiento de esta obligación.**

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**

PÚBLICA

cotizaciones o soportes que permitan verificar la razonabilidad de los costos y las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir. La adquisición únicamente podrá realizarse una vez se obtenga la autorización expresa de la supervisión, debiendo corresponder estrictamente a las características técnicas, cantidades, calidades y valores autorizados. El OPERADOR conservará copia de la autorización emitida por la supervisión junto con los documentos soporte de la compra para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF.

20. **Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre la adquisición de bienes con recursos del ICBF, remitiendo las facturas, cotizaciones aprobadas, documentos equivalentes, garantías y demás soportes que acrediten la adquisición, recepción y destinación de los bienes.**
21. **Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los bienes recibidos directamente por el ICBF en calidad de donación, comodato, cesión o cualquier otra modalidad destinada a la prestación del servicio, facilitando su recepción, registro, inventario y control, así como garantizando su adecuada administración, custodia y conservación durante la ejecución contractual.**
22. **Cuando el OPERADOR identifique inconsistencias entre los bienes recibidos y el inventario suministrado por el ICBF, deberá comunicarlo por escrito al supervisor y al responsable de inventarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes, indicando faltantes, sobrantes o diferencias encontradas para la realización de las verificaciones y ajustes correspondientes.**
23. **Garantizar la vigilancia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de los bienes muebles entregados por el ICBF o adquiridos durante la ejecución contractual, respondiendo por los daños, pérdidas o deterioros atribuibles a su acción u omisión. Cuando se presente cualquier hecho que afecte la tenencia, integridad o utilización de los bienes, deberá informar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.**
24. **Mantener actualizado el inventario de bienes por unidad de servicio y centro de costo, de conformidad con los lineamientos técnicos, administrativos y financieros definidos por el ICBF, garantizando la trazabilidad, identificación, ubicación y estado de cada uno de los bienes bajo su administración.**
25. **Informar a la supervisión del contrato cualquier siniestro, hurto, pérdida, daño, afectación o evento que comprometa los bienes bajo su custodia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho y aportar los soportes necesarios para la gestión correspondiente ante las instancias competentes.**
26. **Permitir en cualquier momento las actividades de verificación física, seguimiento, inspección, inventario y control que adelante el ICBF sobre los bienes entregados o adquiridos con recursos de la Entidad, suministrando la información y documentación que sea requerida por la supervisión del contrato.**
27. **Restituir mediante acta los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF y aquellos entregados para la operación del servicio, conforme al inventario inicial y a las actualizaciones realizadas durante la ejecución contractual. Cuando los bienes hayan cumplido su vida útil o sean declarados inservibles, deberá procederse de conformidad con los procedimientos establecidos por el ICBF para su baja o disposición final.**

PÚBLICA

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

28. **Relacionar mediante acta al inicio y al final de la ejecución contractual los bienes de propiedad del OPERADOR destinados a la prestación del servicio, indicando como mínimo descripción, cantidad, marca, referencia, serial, estado y ubicación de estos.**
29. **Remitir a la supervisión las actas de entrega de bienes a las unidades de servicio, especificando los elementos entregados, marca, modelo, referencia, serial, cantidad, características técnicas y estado de conservación al momento de la entrega y recepción.**
30. **Responder por la pérdida, deterioro o daño de los bienes bajo su administración cuando estos no correspondan al desgaste normal derivado de su uso legítimo, sin perjuicio de las acciones administrativas, contractuales, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.**
31. **Participar en los procesos de clasificación, verificación, baja y disposición final de bienes que hayan sido declarados deteriorados, obsoletos, inservibles o no utilizables. Para tal efecto, deberá apoyar la elaboración de las actas correspondientes, aportar los soportes requeridos y garantizar que los bienes objeto de disposición final sean entregados a gestores ambientales o empresas autorizadas por la autoridad competente, cumpliendo la normatividad ambiental vigente y los lineamientos institucionales del ICBF.**
32. **Remitir al supervisor y al responsable de inventarios la relación de bienes susceptibles de baja, incluyendo estado, ubicación, clasificación y soportes técnicos requeridos, con el fin de adelantar los trámites institucionales para su disposición, traslado, reutilización o eliminación definitiva.**
33. **Mantener disponibles durante toda la ejecución contractual y por el término legal correspondiente los inventarios, facturas, autorizaciones de compra, cotizaciones, actas, garantías, registros de entrega, soportes de mantenimiento y demás documentos relacionados con la administración de los bienes destinados a la prestación del servicio.**

7.3 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 Centro de Atención Especializada (CAE); 10 cupos en Centro de Internamiento Preventivo (CIP) y 1 cupo en Centro transitorio (CETRA) 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**

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

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, 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;

PÚBLICA

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 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**

PÚBLICA

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

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.

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

PÚBLICA

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).

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

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

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 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

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

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.

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

PÚBLICA

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.

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

PÚBLICA

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

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 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,

PÚBLICA

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.

7.4 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En relación con las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) precisamos lo siguiente

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"

El Sistema Integrado de Gestión -SIGE es la herramienta gerencial que tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias. En tal sentido, para fortalecer de manera continua los procesos y servicios que se presten en la entidad tanto a nivel misional como administrativo, se han definido los elementos de control por parte de cada uno de los Ejes (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información) que deben aplicarse a la adquisición de los bienes y servicios de acuerdo con el tipo de contratación.

En consecuencia, la inclusión de estos requisitos asociados a cada uno de los Sistemas de Gestión es responsabilidad de las dependencias técnicas que lideran los procesos de selección y contratación, teniendo en cuenta que desde allí nace la necesidad de contratación y se determinan las condiciones técnicas de selección y contratación para la adquisición de los bienes y servicios.

PÚBLICA

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

De acuerdo con lo anterior y siempre que a ello haya lugar, los aspectos de los ejes del SIGE deben analizarse y determinarse desde la definición de la necesidad y la determinación de las condiciones técnicas, a fines que dichas obligaciones sean efectivas, consistentes y coherentes con el objeto contractual. Esta 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.

No obstante, en caso de advertir obligaciones SIGE que no respondan a la realidad del contrato, que 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 superar la posible falla en la etapa de planeación y estructuración contractual y viabilizar la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTAULES DERIVADAS DEL EJE DE CALIDAD

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido

PÚBLICA

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

5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este**.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADAS 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. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVDAS DEL EJE AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para
3. prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.
5. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.

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.

PÚBLICA

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento.
Para efectos contractuales se entenderá como domicilio la sede del contratista donde se prestará el servicio

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 30 de noviembre de 2026**

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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 Ia prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de 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:**

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

Para el último desembolso el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de pago de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. (cuando aplique). **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día para los servicios 24/7 (Centro de Atención Especializado, Centro de Internamiento Preventivo e Internado Restablecimiento en Administración de Justicia), siempre y cuando el usuario haya sido remitido por otra institución**.** **PARÁGRAFO CUARTO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO QUINTO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el incremento del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar la pertinencia de realizar la reducción de los cupos no ejecutados. **PARÁGRAFO SEXTO:** El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo, como tampoco podrá atender más cupos de los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establezca que deben realizarse por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia por la presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF podrá utilizarlo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, previa aprobación del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** En los casos en que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido 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.

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

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **2 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 2.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 2**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

12. ANEXOS

Memorando Radicado No: 20262000000125953 de fecha 15 de septiembre de 2026 de la Dirección de Protección Especial (e) y Dirección de Contratación
Anexo1 Requisitos personas Jurídica
Anexo 2. Matriz de estudio y estimación de riesgos
Estudio de Sector.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ** **Coordinadora Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas**	

PÚBLICA

Revisó:	Yolena Villero Aroca /Coordinadora Grupo Jurídico y Contractual	
Elaboró:	Lorena Stummo Guerra /Contratista Líder SRPA - Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.	

PÚBLICA

Denominación del bien o servicio	**MODLIDADES PRIVATIVAS CAE-CIP Y CETRA**	**Anexo #**	
		Fecha	**23/09/2026**

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

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
2	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Se presenta cuando el operador seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de la garantias que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta en la prestación del servicios de los niños, niñas y adolescentes	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	Analizar la situacion en particular presentado por el operador y tomar decisiones inmedaiata el comité contractual	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	1/10/2026	1/10/2026	Realizar seguimiento mediante llamada telefonica	Inmediato
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimiento en la entrega de los informes tecnicos y financieros , con ocasión d ela ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los clausulados	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimientos por parte del equipo apoyo a la supervisión y supervisora de contrato.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	6/11/2026	30/11/2026	realizar Llamadas Telefonica y Visita Presencial cuando sea necesario , Enviar correos electronicos	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando se presentan demoras por parte del supervicor en la aprobación de los informes desarrollados por el operador contratista	Afecta el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del supervilsor , relacionadas con la aprobación de los informes, y se genera retaso en el tramite de pago a favor del contratista que presta los servicios a los niños, niñas y adolescnetes	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	ICBF	Realizar seguimiento por parte del Grupo de Asistencia Tecnic a la supervisora del contrato para agilizar la presentación de la certificación de pago y se cumpla oportunamente la ejecucion del PAC	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	13/11/2026	30/11/2026	Realizar Llamdas Llamadas telefonicas y enviar correos electronicos	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando no se realiza seguimientos a las instituciones de protección en la verificacion de las obligaciones contractuales pactas en el contrato	Afecta la calidad del servicio prestado por el operador a los niños, niñas y adolescente.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	ICBF	seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los clausulados especifico y general	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	1/10/2026	30/11/2026	Visitas presenciales a las Instituciones de protección	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Ocurre cuando el operador que presta los servicio de protección puede dar mal manejo financiero a los aportes que gira el ICBF para los niños, niñas y adolescentes	Afecta la calidad del servicio prestado por el operador a los niños, niñas y adolescente.	4=Probable	2= Menor	6	Riesgo Alto	Contratista	Realizar analisis y seguimientos financiero por parte del supervisor del contrato y visitas permanente a las Unidades de Servicios	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	1/10/2026	30/11/2026	Realizar Visitas a las unidades de Servicios	Mensual

Denominación del bien o servicio	MODLIDADES PRIVATIVAS CAE-CIP Y CETRA	Anexo #	
		Fecha	23/09/2026

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

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

REGIONAL:	CESAR
ÁREA O GRUPO:	CZ VALLEDUPAR N2
TERCERO:	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
NIT O CC:	800215578
ACTO ADMINITRATIVO	
VALOR TOTAL CT O ACTO	$ 227.534.560,00
VIGENCIA(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	75726		C-4602-1500-10-704040-4602013-02	120	16	$ 218.534.560										$ 109.267.280	$ 109.267.280			$ 218.534.560	$ -
2	75726		C-4602-1500-10-704040-4602013-02	112	27	$ 9.000.000										$ 4.500.000	$ 4.500.000			$ 9.000.000	$ -
																				$ -	$ -
																				$ -	$ -
																				$ -	$ -
																				$ -	$ -
																				$ -	$ -
																				$ -	$ -
																				$ -	$ -
TOTAL						$ 227.534.560	###	$ -	###	###	###	###	$ -	$ -	$ -	$ 113.767.280	$ 113.767.280	$ -	$ -	$ 227.534.560	$ -

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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ACTA DE COMITÉ No. 37	
Hora: 7:00PM	Fecha: 29 de septiembre de 2026
Lugar:	Sala de Juntas- Regional Cesar
Dependencia que Convoca:	Secretaria de Comité de Contratación
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios – Contratación
Objetivo:	Analizar y aprobar suscripción de dieciocho (18) 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.

Agenda:

1. Bienvenida y Verificación Quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Socialización Memorando **20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026** con 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".
4. Justificación técnica para la suscripción de dieciocho (18) contratos de aporte para la prestación de los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
5. Análisis y aprobación de Estudio Previos los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
6. Análisis de los resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de los operadores de protección de acuerdo con las propuestas presentadas.
7. Trámite para informar a la Dirección de Protección cuando la cuantía del contrato o de los contratos supere los 5.000 SMLMV.
8. Decisiones y Compromisos.

Desarrollo:

1. **Bienvenida y Verificación Quórum**

Se da la bienvenida a los asistentes y participantes del comité de contratación N.º 37 por parte del Director Regional (E) Danny Alberto Franco Olivares y se procede a verificar el Quórum por parte de la secretaria del comité de contratación María Isabel Moreno Galindo; constatando que se cuenta con la participación de todos los miembros de comité para el desarrollo de este:

MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACION

- Danny Alberto Franco Olivares- Director Regional (E).
- Yolena Carolina Vilero Aroca- Coordinadora Grupo Interno de trabajo Jurídico y Contractual.
- Eider Eusebio Guerra Iceda- Coordinador Grupo Financiero.

INVITADOS

- María Isabel Moreno Galindo- Secretaria Técnica del Comité de Contratación
- María Ximena Araujo Gutiérrez Coordinadora del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.

PUBLICA

- Yaneth Restrepo Arias- Profesional Universitario Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.
- Angelica María Martínez Pitre- Enlace Financiero Grupo Protección Especial y Autoridades Administrativas.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

La secretaria técnica del comité de contratación procedió a socializar el orden del día; seguidamente los miembros del comité de contratación realizaron la aprobación de esta por lo que, siguiendo con el orden, el director (E) de la Regional Cesar da inicio al comité de contratación, el cual preside.

3. Socialización Memorando 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026 con 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".

A través del memorando **20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026** la directora de Protección Especial y Contratación imparte **"ORIENTACIONES PARA ADELANTAR EL TRÁMITE DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE QUE FINALIZAN EL 30 DE SEPTIEMBRE DE LA PRESENTE ANUALIDAD,**

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 habilitación: **(I)** jurídica; **(II)** técnica; **(III)** administrativa y financiera **(IV)** de experiencia y **(V)** de infraestructura exigidas por el ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 14 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:

3.1 Verificación de 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, constataran si el contratista presenta alguna causal de inhabilidad por:

a. 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*

b. 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.

3.2 Verificar que el oferente se encuentre inscrito en el Registro único de Oferentes del ICBF.
3.3 Verificar que el oferente cuenta con personería jurídica reconocida u otorgada por el ICBF.
3.4 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.

3.5 Procedimiento de Invitación Cerrada

3.5.1 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 28.

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".*

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.*

De conformidad con las indicaciones incluidas en el modelo de Estudio de Sector, 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.

3.6 Aspectos Financieros

3.6.1 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**

PÚBLICA

DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL", atendiendo las disposiciones contenidas en la Resolución N° 990 del 29 de enero de 2026. 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.

3.6.2 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 numeral, corresponderá a la regional justificar y documentar ampliamente los motivos de esta situación y dejar las constancias correspondientes en el acta del Comité de Contratación que apruebe 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.

3.6.3 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 y los respectivos instrumentos de verificación dispuestos para el efecto.

3.7 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.

3.8 Certificación de idoneidad

Los Coordinadores de la dependencia solicitante, esto es, de los Grupos Internos de Trabajo de Protección Especial y Autoridades Administrativas, de Responsabilidad Penal, de Gestión misional o quien haga sus veces en la Dirección Regional, deberán expedir el *Formato Certificado de idoneidad RD – SRPA/RAJ* en el que conste que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF de conformidad con el Anexo 1 del presente documento para ser considerado idóneo.

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

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 SMLMV. En este evento, el ordenador

PÚBLICA

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 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 vigentes que terminan el 30 de septiembre de 2026 (SRD- SRPA).

3.10 Clausulado contractual

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 contractuales15 que se anexan al presente memorando, de acuerdo con el servicio a contratar.

3.11 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.

PUBLICA

3.12 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 de Responsabilidad Penal para Adolescentes**.**

4. Justificación técnica para la suscripción de dieciocho (18) contratos de aporte para la prestación de los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el memorando **20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026**; la Regional Cesar realizó la solicitud de los recursos requeridos para la suscripción de dieciocho (18) contratos de aporte para la prestación de los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

La **Dirección Regional Cesar** del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar requiere adelantar la contratación de los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes con el fin de garantizar la continuidad del Servicio Público de Bienestar Familiar.

Mediante **resoluciones 5469 del 15 de septiembre de 2026 ,5501 del 17 de septiembre de 2026 y 5542 del 21 de septiembre de 2026** la Dirección de Protección Especial realizó traslado de recursos a la Dirección Regional Cesar de acuerdo con el análisis de sostenibilidad realizado por el enlace financiero de Protección con el fin de garantizar la atención de las modalidades de Restablecimiento en Administración de Justicia y de Restablecimiento de Derechos; como se detalla a continuación:

TABLA 1					
REGIONAL	**RUBRO**	**RECURSOS PROYECTADOS**	**SALDOS POR COMPROMETER (-)**	**REC**	**VALOR A TRASLADAR PRELIMINAR**
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	$ 314.881.886,00		16	$ 314.881.886,00
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	$ 4.097.967.860,00		27	$ 4.097.967.860,00
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	$ 2.194.469.294,00	$ 208.349.586,00	27	$ 1.986.119.708,00
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-112	$ 9.000.000,00		27	$ 9.000.000,00
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-112	$ 46.800.000,00		27	$ 46.800.000,00
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-114	$ 237.461.530,00		21	$ 237.461.530,00
TOTALES		**$ 6.900.580.570,00**	**$ 208.349.586,00**		**$ 6.692.230.984,00**

El día 25 de septiembre de 2026 la Coordinadora del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas de la Regional Cesar solicitó al grupo financiero de la Regional Cesar la expedición de los Certificados de disponibilidad presupuestal de los servicios de protección conforme a los incrementos establecidos.

El día 27 de septiembre de 2026 el Coordinador del Grupo financiero remitió certificados de disponibilidad presupuestal amparando los recursos asignados como se detalla a continuación:

TABLA 2

CONTRATOS DE APORTE SRPA

N°	MODALIDAD	RUBRO	NOMBRE DEL OPERADOR	CUPOS	MUNICIPIO	VALOR SERVICIO X MUNICIPIO	VALOR CONTRATO	SITCO	PACCO	CDP
1	CENTRO DE ATENCION ESPÉCIALIZADA	120	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	15	VALLEDUPAR	$ 126.471.210	$ 227.534.560	283660	31286	75726
	CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO			10	VALLEDUPAR	$ 84.135.900				
	CENTRO TRANSITORIO			1	VALLEDUPAR	$ 7.927.450				
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS	112				$ 9.000.000				
2	APOYO POST INSTITUCIONAL	120	FUNDACION PACTOS	15	VALLEDUPAR	$ 16.345.620	$ 32.472.270	283662	31297	75826
	INTERVENCION DE APOYO RAJ			15	VALLEDUPAR	$ 16.126.650				
3	LIBERTAD VIGILADA/ASISTIDA	120	FUNDACION PACTOS	40	VALLEDUPAR	$ 57.173.760	$ 63.875.056	283663	31293	75926
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD			7	VALLEDUPAR	$ 6.701.296				
TOTAL						**$ 323.881.886**	**$ 323.881.886**			

TABLA 3

CONTRATOS DE APORTE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

N°	MODALIDAD	RUBRO	NOMBRE DEL OPERADOR	CUPOS CONTRATADOS	MUNICIPIO	VALOR SERVICIO X MUNICIPIO	VALOR CONTRATO	SITCO	PACCO	CDP
1	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	122	ASOCIACION POPULAR DE MUJERES DEL CESAR	200	Valledupar	$ 250.596.000,00	$ 1.315.629.000,00	283664	31190	76326
				50	Pueblo Bello	$ 62.649.000,00				
				200	Codazzi	$ 250.596.000,00				
				200	La Jagua de Ibirico	$ 250.596.000,00				
				200	San Diego	$ 250.596.000,00				
				150	Becerril	$ 187.947.000,00				
				50	Chiriguana	$ 62.649.000,00				
2	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	122	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – “APSEFACOM”	150	Aguachica	$ 187.947.000,00	$ 187.947.000,00	283665	31193	76426
3	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	122	FUNDACION UNA ILUSION	150	Valledupar	$ 187.947.000,00	$ 250.596.000,00	283666	31196	76526
				50	Curumani	$ 62.649.000,00				
4	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	122	FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA	100	bosconia	$ 125.298.000,00	$ 125.298.000,00	283667	31201	76626

5	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	122	FUNDACION FORJADORES DE UNA SOCIEDAD	100	El paso	$ 125.298.000,00	$ 125.298.000,00	283668	31204	76726
6	INTERVENCIÓN APOYO PSICOSOCIAL	122	FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER "FUNANK	80	La Paz	$ 100.238.400,00	$ 100.238.400,00	283669	31206	76826
7	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	122	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM".	82	Valledupar	$ 65.523.740,00	$ 198.169.360,00	283670	31212	76926
				60	Aguachica	$ 47.944.200,00				
				36	Chiriguana	$ 28.766.520,00				
				70	Codazzi	$ 55.934.900,00				
8	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	122	FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA.	50	bosconia	$ 39.953.500,00	$ 39.953.500,00	283671	31214	77026
9	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	122	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM"	50	Curumani	$ 103.225.800,00	$ 516.129.000,00	283672	31215	77126
				100	Copey	$ 206.451.600,00				
				100	Bosconia	$ 206.451.600,00				
10	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	122	FUNDACION MENORES DEL FUTURO	75	Valledupar	$ 154.838.700,00	$ 732.903.180,00	283673	31219	77226
				100	Aguachica	$ 206.451.600,00				
				100	Chiriguana	$ 206.451.600,00				
				80	La Loma	$ 165.161.280,00				
11	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	122	FUNDACION FUENTE DE VIDA	170	Valledupar	$ 350.967.720,00	$ 350.967.720,00	283674	31222	77326
12	ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	122	FUNDACION TODOS SOMOS AFRO "FUNDATOSOAFRO"	50	Chimichagua	$ 103.225.800,00	$ 103.225.800,00	283675	31225	77426
13	CASA DE ACOGIMIENTO VIOLENCIA SEXUAL	123	FUNDACION NIÑO FELIZ	32	Valledupar	$ 169.962.176,00	$ 176.062.176,00	283676	31278	76026
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS	112				$ 6.100.000,00				
14	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	123	FUNDACION COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER "FUNANK	50	La Paz	$ 265.211.100,00	$ 269.911.100,00	283677	31276	76126
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS	112				$ 4.700.000,00				
15	ACOGIMIENTO FAMILIAR HS VULNERACION	123	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA	105	Valledupar	$ 516.723.480,00	$ 2.029.757.548,00	283678	31282	76226
				40	Codazzi	$ 196.847.040,00				
				32	Chiriguana	$ 157.477.632,00				
				86	Aguachica	$ 423.221.136,00				

	ACOGIMIENTO FAMILIAR HS DISCPACIDAD		LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM"	40	Valledupar	$ 251.365.800,00				
				10	Codazzi	$ 62.841.450,00				
				4	Chiriguana	$ 25.136.580,00				
				20	Aguachica	$ 125.682.900,00				
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS	112				$ 33.000.000,00				
	DOTACIÓN DE UNIDADES APLICATIVAS	114				$ 237.461.530,00				
TOTAL						**$ 6.522.085.784,00**	**$ 6.522.085.784,00**			

5. Análisis y aprobación de Estudio Previos los servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Se procedió analizar los Estudio de Sector para Contratación Directa; Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega Del Bien (FCT); estudio previo y matriz de riesgos de la modalidad de Restablecimiento de Derechos, siendo aprobados.

6. Análisis de los resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de los operadores de protección de acuerdo con las propuestas presentadas.

La Dirección Regional mediante Resolución **260 de 28 de septiembre de 2026**, estableció la comisión evaluadora de las propuestas contractuales para las modalidades a contratar. Los integrantes presentan al comité regional el análisis y resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de las instituciones de protección, a quienes se les cursó invitación cerrada de un plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2026.

El comité de Contratación analiza el resultado de las evaluaciones de las instituciones de protección en los componentes Jurídico, Técnico y Financiero.

TABLA 4

Nª	Operador	Valor Presupuesto	Resultado Verificación Jurídica	Resultado Verificación Técnica	Resultado Verificación Financiera	Observación
1	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	$ 227.534.560	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
2	FUNDACION PACTOS	$ 32.472.270	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
3	FUNDACION PACTOS	$ 63.875.056	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
4	ASOCIACION POPULAR DE MUJERES DEL CESAR	$ 1.315.629.000	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
5	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"	$ 187.947.000	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
6	FUNDACION UNA ILUSION	$ 250.596.000	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
7	FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA	$ 125.298.000	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
8	FUNDACION FORJADORES DE UNA SOCIEDAD	$ 125.298.000	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
9	"FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER "FUNANK"	$ 100.238.400	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
10	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM".	$ 198.169.360	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
11	FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA.	$ 39.953.500	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
12	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM".	$ 516.129.000	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
13	FUNDACION MENORES DEL FUTURO	$ 732.903.180	Cumple	Cumple	Cumple	N/A

PÚBLICA

14	FUNDACION FUENTE DE VIDA	$ 350.967.720	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
15	FUNDACION TODOS SOMOS AFRO "FUNDATOSOAFRO"	$ 103.225.800	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
16	FUNDACION NIÑO FELIZ	$ 176.062.176	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
17	FUNDACION COLOMBIANA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER "FUNANK"	$ 269.911.100	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
18	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"	$ 2.029.757.548	Cumple	Cumple	Cumple	N/A

7. Trámite para informar a la Dirección de Protección Especial cuando la cuantía del contrato o de los contratos supere los 5.000 SMLMV

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, la Dirección Regional Cesar realizó verificación de la cuantía de los contratos de aporte para verificar que la sumatoria de los contratos suscritos una misma entidad contratista no superan los 5.000 SMMLV.

En este sentido se realizó la verificación del cumplimiento de la capacidad residual del operador **ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PPROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"** identificado con **NIT 824002390** dado que a la fecha tiene 5 contratos de aporte en ejecución los cuales se relacionan a continuación:

Numero Documento Soporte	Identificación	Nombre Razón Social	VALOR DEL CONTRATO	SALDO POR EJECUTAR
20005702026	824002390	ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION PARA LA SALUD LA EDUCACION LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD APSEFACOM	$ 412.637.976,00	$ 412.637.976,00
20005822025			$ 6.656.093.376,00	$ 5.161.046,00
20005882025			$ 884.677.557,00	$ 4.478.785,00
20005912025			$ 831.750.869,00	$ -
20005942025			$ 2.363.780.785,00	$ -
TOTAL			**$ 11.148.940.563,00**	**$ 422.277.807,00**

Por lo anterior la capacidad Operativa de este operador se determinará así:

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

El resultado de la evaluación financiera del operador arrojó una capacidad Operativa de 44.573 SMMLV el valor en SMMLV del valor a ejecutar de los contratos en ejecución es de 241 SMMLV por lo que la capacidad residual es de 44.331 SMMLV.

Teniendo en cuenta el resultado anterior el ordenador del gasto acredita que el contratista cuenta con la capacidad operativa y residual para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que los otros compromisos contractuales afecten su capacidad para responder con el objeto de que se pretende contratar.

El Director Regional informará tal situación a la Dirección de Protección Especial de la sede de Dirección General.

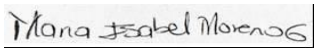
PUBLICA

8. Decisiones:

Conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del ICBF, articulo 21 "Funciones de los Comités de Contratación de la sede de la Dirección General y de las Direcciones Regionales", se emite **CONCEPTO FAVORABLE** por parte de los miembros del Comité de Contratación de la Regional Cesar y se recomienda al ordenador del gasto adelantar los trámites correspondientes en cumplimiento del Memorando **20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026** y 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; como se detalla en las **Tabla 2 y 3** de la presente acta.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Radicar solicitud a la oficina Jurídica y Contractual los documentos precontractuales para la suscripción del contrato de aporte de la modalidad de Restablecimiento de Derechos.	Coordinador Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	Inmediato
Suscribir el contrato de aporte en el Secop II	Coordinador Oficina Jurídica y Contractual	Inmediato

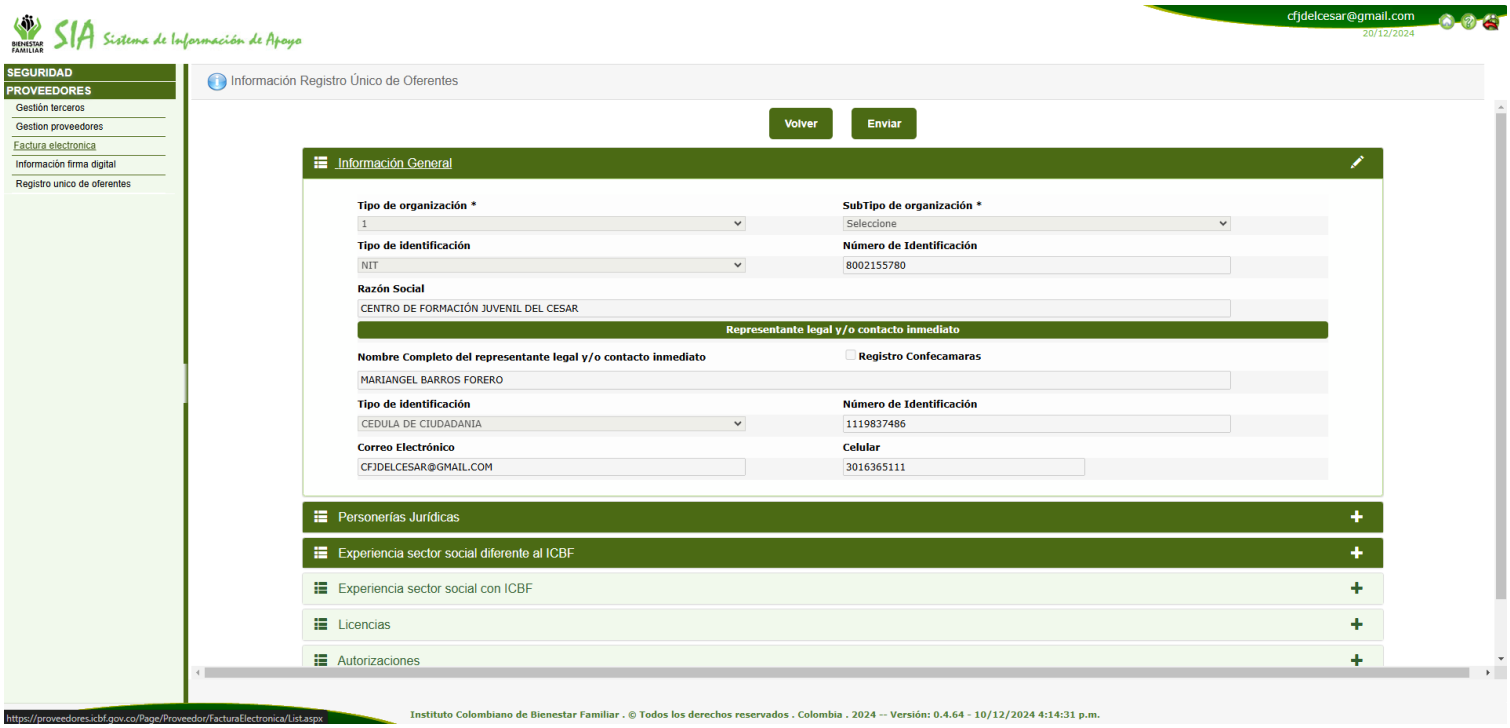
FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Danny Alberto Franco Olivares	Director (E)	ICBF Regional Cesar	
Yolena Carolina Villero Aroca	Coordinadora Grupo Interno de trabajo jurídico y contractual	ICBF Regional Cesar	
Eider Eusebio Guerra Iceda	Coordinador Grupo Financiero	ICBF Regional Cesar	
María Isabel Moreno Galindo	Secretaria Técnica del Comité de Contratación del Grupo Jurídico y Contractual	ICBF Regional Cesar	
María Ximena Araujo Gutiérrez	Coordinadora del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	ICBF Regional Cesar	
Yaneth Restrepo Arias	Profesional Universitario - Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas.	ICBF Regional Cesar	
Angelica Martínez Pitre	Enlace Financiero Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	ICBF Regional Cesar	

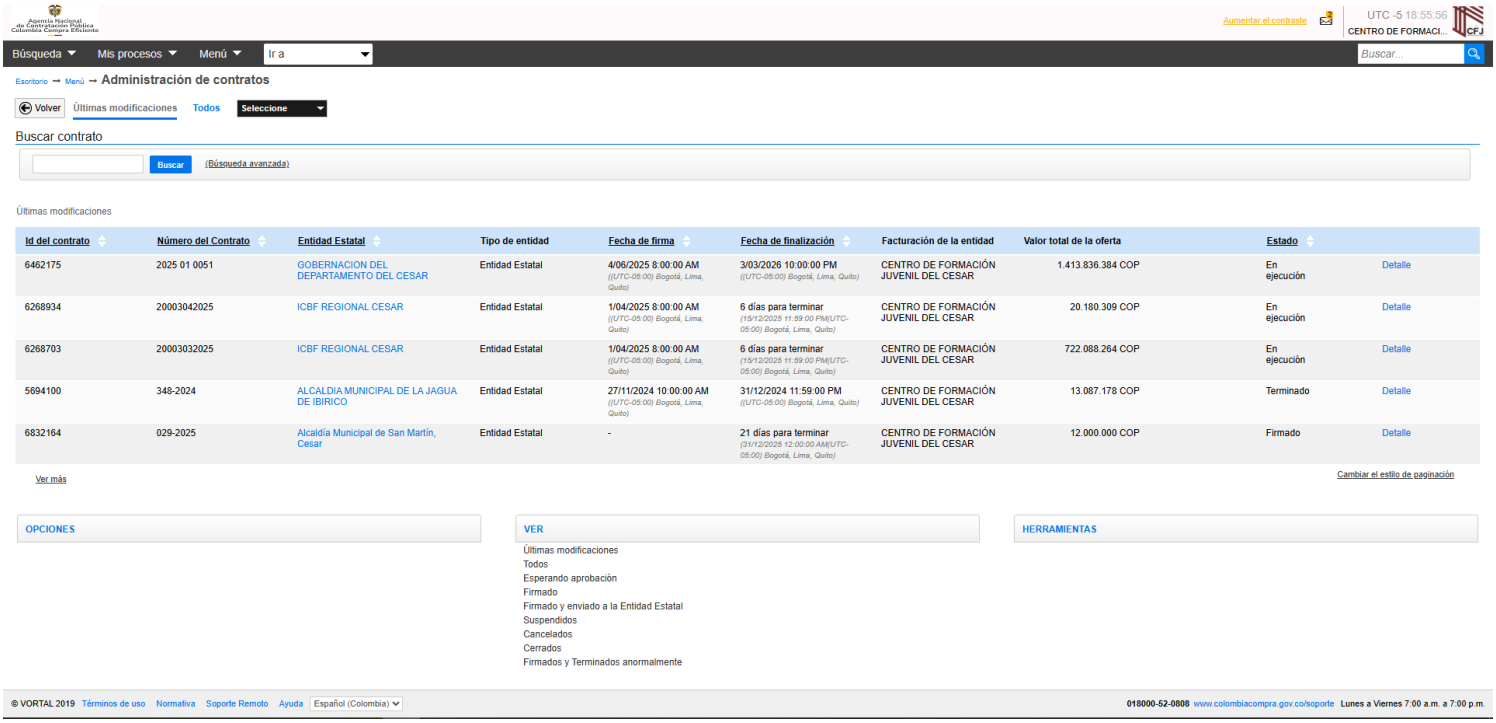
	Fecha	**Hora**	**Lugar**
Próxima reunión	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Angelica María Martínez Pitre- Enlace Financiero Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas		

PÚBLICA

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ICBF



REGISTRO EN SECOP II



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.

¡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

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

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

la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir, las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas**, culturales, entre otras,** limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo; de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada. (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).

5. Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional).
6. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente, **cuando a ello haya lugar.**
7. Cumplir cabalmente con lo establecido en el Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA o el documento que haga sus veces.
8. **Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.**
9. **Garantizar la capacitación, actualización y fortalecimiento continuo de las competencias técnicas, metodológicas y operativas del talento humano vinculado a la prestación del servicio, mediante la implementación de procesos formativos periódicos relacionados con los lineamientos, modelos de atención, procesos, procedimientos, protocolos, manuales, guías técnicas y demás orientaciones emitidas o actualizadas por las entidades competentes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), según programa de inducción y reinducción.**
10. **Garantizar la aplicación, registro, cargue, socialización y devolución de resultados de la prueba SITE a todos los adolescentes y jóvenes vinculados al servicio, de conformidad con las orientaciones técnicas vigentes del ICBF, incorporando sus resultados como insumo para la identificación de talentos, intereses y potencialidades, así como para la construcción del proyecto de vida y las trayectorias educativas, ocupacionales y de emprendimiento.**

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

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

contratado, el cual es servicios y no obras y que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Regional, según corresponda. Adicionalmente, en estos casos corresponde al ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: **a)** análisis de la necesidad; **b)** determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; **c)** determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; **d)** verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; **e)** contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.

15. **Adquirir los bienes, equipos, dotaciones, mobiliario, materiales e insumos requeridos para la adecuada prestación del servicio, previo cumplimiento del procedimiento de aprobación por parte de la supervisión del contrato. Para tal efecto, el operador deberá presentar de manera previa las cotizaciones y soportes que permitan verificar la razonabilidad de los costos y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, con el fin de obtener la autorización expresa de la supervisión. Los bienes adquiridos deberán corresponder estrictamente a las características, calidades, cantidades y valores autorizados, conservando en el expediente contractual copia de la autorización emitida por la supervisión y de los documentos soporte de la adquisición, para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF.**
16. **Garantizar el pago oportuno y continuo de los servicios públicos domiciliarios, impuestos y demás servicios requeridos (si aplica) para la adecuada operación de la unidad de servicio, asegurando en todo momento la disponibilidad, continuidad, calidad y seguridad de estos. Para tal efecto, deberá realizar las gestiones administrativas y financieras necesarias para evitar suspensiones, cortes o limitaciones en la prestación del servicio que puedan afectar la atención integral, la permanencia, la protección de derechos, la habitabilidad o las condiciones de funcionamiento de la unidad. Asimismo, deberá conservar y poner a disposición del supervisor del contrato, cuando este lo requiera, los soportes de pago y demás documentos que evidencien el cumplimiento de esta obligación.**

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**

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

autorizados. El OPERADOR conservará copia de la autorización emitida por la supervisión junto con los documentos soporte de la compra para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF.

20. **Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre la adquisición de bienes con recursos del ICBF, remitiendo las facturas, cotizaciones aprobadas, documentos equivalentes, garantías y demás soportes que acrediten la adquisición, recepción y destinación de los bienes.**
21. **Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los bienes recibidos directamente por el ICBF en calidad de donación, comodato, cesión o cualquier otra modalidad destinada a la prestación del servicio, facilitando su recepción, registro, inventario y control, así como garantizando su adecuada administración, custodia y conservación durante la ejecución contractual.**
22. **Cuando el OPERADOR identifique inconsistencias entre los bienes recibidos y el inventario suministrado por el ICBF, deberá comunicarlo por escrito al supervisor y al responsable de inventarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes, indicando faltantes, sobrantes o diferencias encontradas para la realización de las verificaciones y ajustes correspondientes.**
23. **Garantizar la vigilancia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de los bienes muebles entregados por el ICBF o adquiridos durante la ejecución contractual, respondiendo por los daños, pérdidas o deterioros atribuibles a su acción u omisión. Cuando se presente cualquier hecho que afecte la tenencia, integridad o utilización de los bienes, deberá informar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.**
24. **Mantener actualizado el inventario de bienes por unidad de servicio y centro de costo, de conformidad con los lineamientos técnicos, administrativos y financieros definidos por el ICBF, garantizando la trazabilidad, identificación, ubicación y estado de cada uno de los bienes bajo su administración.**
25. **Informar a la supervisión del contrato cualquier siniestro, hurto, pérdida, daño, afectación o evento que comprometa los bienes bajo su custodia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho y aportar los soportes necesarios para la gestión correspondiente ante las instancias competentes.**
26. **Permitir en cualquier momento las actividades de verificación física, seguimiento, inspección, inventario y control que adelante el ICBF sobre los bienes entregados o adquiridos con recursos de la Entidad, suministrando la información y documentación que sea requerida por la supervisión del contrato.**
27. **Restituir mediante acta los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF y aquellos entregados para la operación del servicio, conforme al inventario inicial y a las actualizaciones realizadas durante la ejecución contractual. Cuando los bienes hayan cumplido su vida útil o sean declarados inservibles, deberá procederse de conformidad con 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.**

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

30. **Responder por la pérdida, deterioro o daño de los bienes bajo su administración cuando estos no correspondan al desgaste normal derivado de su uso legítimo, sin perjuicio de las acciones administrativas, contractuales, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.**
31. **Participar en los procesos de clasificación, verificación, baja y disposición final de bienes que hayan sido declarados deteriorados, obsoletos, inservibles o no utilizables. Para tal efecto, deberá apoyar la elaboración de las actas correspondientes, aportar los soportes requeridos y garantizar que los bienes objeto de disposición final sean entregados a gestores ambientales o empresas autorizadas por la autoridad competente, cumpliendo la normatividad ambiental vigente y los lineamientos institucionales del ICBF.**
32. **Remitir al supervisor y al responsable de inventarios la relación de bienes susceptibles de baja, incluyendo estado, ubicación, clasificación y soportes técnicos requeridos, con el fin de adelantar los trámites institucionales para su disposición, traslado, reutilización o eliminación definitiva.**
33. **Mantener disponibles durante toda la ejecución contractual y por el término legal correspondiente los inventarios, facturas, autorizaciones de compra, cotizaciones, actas, garantías, registros de entrega, soportes de mantenimiento y demás documentos relacionados con la administración de los bienes destinados a la prestación del servicio.**

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 Centro de Atención Especializada (CAE); 10 cupos en Centro de Internamiento Preventivo (CIP) y 1 cupo en Centro transitorio (CETRA) 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.

PÚBLICA

3. Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA **y demás documentos técnicos que expida el ICBF que resulten aplicables para la modalidad.**
4. Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven.
5. Abrir para cada adolescente o joven una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF**.**
6. Elaborar e implementar el cronograma **o plan** de actividades formulado para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF.
7. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF **(No aplica en detención domiciliaria)**.
8. Entregar y garantizar a cada adolescente o joven los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ vigentes.
9. Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años; (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF **mediante el cumplimiento de la guía de concurrencia de modalidades o poblaciones** en la unidad de servicio.
10. Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad, pertenencia étnica y demás categorías definidas en el modelo enfoque diferencial de derechos del ICBF.
11. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características de la persona adolescente o joven, a los criterios de la oferta institucional del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente, teniendo en cuenta la oferta en territorio.
12. Realizar acciones para que la familia y/o red de apoyo participe en el proceso de atención de adolescentes y jóvenes, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
13. Remitir al juzgado a cargo del proceso, la autoridad administrativa responsable y a la Fiscalía, cuando proceda, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ vigentes: i) Plan de Atención Individual; ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual; iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes.
14. Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes.

¡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

15. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida.
16. Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes.
17. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios. **(Aplica para Centro de Emergencia, Centro Transitorio, CAE, CIP e Internado RAJ)**
18. Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.
19. Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamientos, evasiones o abandono **y conducta autolesiva de riesgo suicida** de las unidades de servicio a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargadas del caso y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de los hechos y las acciones llevadas a cabo para su mitigación, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA **y demás documentos técnicos que se encuentren vigentes.**
20. **En ningún caso se podrán utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se les dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio.**
21. Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentre desarrollando actividades laborales, educativas o familiares para realizar intervenciones en contexto cuando a ello haya lugar. **(Aplica para modalidades no privativas de la libertad, la privación de la libertad en la estrategia detención domiciliaria y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial cuando resulte necesario)**.
22. Disponer lo necesario para cumplir con lo establecido en los casos de aplicación del *principio de oportunidad* de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.
23. **Gestionar lo necesario para garantizar la participación del adolescente o joven en las diligencias y audiencias (presenciales y virtuales) programadas por las autoridades judiciales y administrativas.**
24. **Implementar y mantener centros de interés, talleres y actividades formativas, culturales, deportivas, ocupacionales y productivas acordes con el Proyecto de Atención Institucional (PAI), garantizando que su diseño y desarrollo respondan a los intereses, necesidades, expectativas, capacidades y proyectos de vida de los adolescentes y jóvenes atendidos. Cuando se identifiquen aptitudes, talentos o habilidades específicas con potencial ocupacional, laboral o de emprendimiento, el operador deberá formular y/o apoyar iniciativas productivas o estrategias de fortalecimiento de capacidades que promuevan la inclusión social, la formación para el trabajo y la construcción de proyectos de vida. La creación de nuevos centros de interés no previstos en el Proyecto de Atención Institucional (PAI) requerirá la presentación previa de una propuesta técnica para análisis y aprobación de la supervisión contractual y del equipo técnico regional, acompañada de los soportes que acrediten su viabilidad pedagógica, operativa y financiera.**

¡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 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.

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).

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. 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).

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.

PÚBLICA

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

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 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.

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 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.

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

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

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.

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**

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

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 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.

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

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 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 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

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

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 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

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

(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 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

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

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.

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.

PÚBLICA

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.

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

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

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
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.

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

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 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

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

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 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

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

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 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.

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 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 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.

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 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 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.

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 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.

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

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

- 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