Yo, **CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE							
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	860007314					
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	76012292026	FECHA SUSCRIPCIÓN	1 (día)	octubre (mes)	2026 (año)	
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 2 (día) octubre (mes) 2026 (año)	HASTA	30 (día) noviembre (mes) 2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO			
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			8 (día) octubre (mes) 2026 (año)					

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	1 DE 1
VALOR A PAGAR	$ 145.866.105,00	EN LETRAS	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCO PESOS MCTE

PERÍODO DE PAGO DESDE 1 (día) octubre (mes) 2026 (año) HASTA 31 (día) octubre (mes) 2026 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	359426	27	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	02-02-02-009-003-3	$ 145.866.105,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO CAJA SOCIAL	NÚMERO DE CUENTA	24158516811	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

PAGO AJUSTAMIENTO

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ - A	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	145.866.105,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	145.866.105,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	145.866.105,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE SUPERVISOR	VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
OSCAR ARMANDO FERNANDEZ	PROFESIONAL CONTRATISTA	VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA		FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
JUAN CARLOS ROLDAN	PROTECCION			8/10/2026

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

Cartago, 07 de octubre de 2026

CUENTA DE COBRO

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT: 899.999.29-2

Debe a:

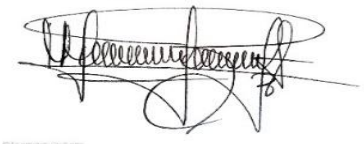
CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE, NIT: 860.007.314-1

Modalidad: INTERNADO DE VULNERACIÓN; UBICADO EN EL BARRIO EL CARMEN MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE.

Directora: SOR MARLENY RAMIREZ TORO
CEL: 3162934412

La suma de: CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($145.866.105=**)**

POR CONCEPTO: De ALISTAMIENTO vigencia octubre de 2026 en la atención integral de las niñas y adolescentes en la modalidad de internado de vulneración, para cincuenta y cinco (55) cupos de acuerdo al contrato de aporte No. 76012292026.



Sor Marleny Ramírez Toro
Internado de Vulneración - Casa de Cristo Madre Manuelita
Representante Legal Apoderada

CLASIFICADA

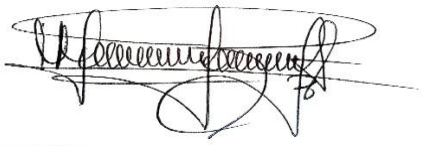
Cartago, 7 de octubre de 2026

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo **MALENY RAMIREZ TORO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.955.164, en mi condición de Representante Legal Apoderada de la **CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE** identificada con NIT 860.007.314-1, **CERTIFICO** que la empresa ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA), exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior 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.

Para constancia, se firma en la ciudad de Cartago, a los siete (7) días del mes de octubre de 2026.



SOR MARLENY RAMIREZ TORO
Representante Legal Apoderada
Internado Casa de Cristo Sacerdote
siervasdecristocartago1522@gmail.com
Calle 15 # 5-22 Cartago Valle

CLASIFICADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 860007314	1	SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	SIERVAS DE CRISTO	CALLE 15 # 5 - 22	CARTAGO-VALLE	2142673	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-10	701308839	9512195988	E	2026/10/05	2026/10/01	BANCO CAJA SOCIAL	0	$14,786,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: SIERVAS DE CRISTO (19 Afiliados)						$39,021,314	$6,244,300			$39,021,314	$4,878,400			$39,021,314	$1,461,300			$39,021,314	$375,600		$36,511,683	$1,827,200
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (19 Afiliados)						$39,021,314	$6,244,300			$39,021,314	$4,878,400			$39,021,314	$1,461,300			$39,021,314	$375,600		$36,511,683	$1,827,200
Ciudad: CARTAGO Depto: VALLE (19 Afiliados)						$39,021,314	$6,244,300			$39,021,314	$4,878,400			$39,021,314	$1,461,300			$39,021,314	$375,600		$36,511,683	$1,827,200
1	CC	52965196	ALAYON SANDRA	230301	30	$2,200,000	$352,000	EPS005	30	$2,200,000	$275,000	CCF57	30	$2,200,000	$88,000	14-11	30	$2,200,000	$23,000	30	$2,200,000	$110,000
2	CC	16234054	ARIAS LUIS	231001	19	$1,108,907	$177,500	EPS005	19	$1,108,907	$138,700	CCF57	19	$1,108,907	$0	14-11	19	$1,108,907	$0	19	$0	$0
3	CC	16234054	ARIAS LUIS	231001	1	$58,364	$9,400	EPS005	1	$58,364	$7,300	CCF57	1	$58,364	$2,400	14-11	1	$58,364	$700	1	$58,364	$3,000
4	CC	1112626020	BEDOYA JOSE	230301	30	$2,825,000	$452,000	ESSC24	30	$2,825,000	$353,200	CCF57	30	$2,825,000	$113,000	14-11	30	$2,825,000	$29,500	30	$2,825,000	$141,300
5	CC	52066459	CARDONA MARIA	25-14	30	$2,600,000	$416,000	EPS005	30	$2,600,000	$325,000	CCF57	30	$2,600,000	$104,000	14-11	30	$2,600,000	$27,200	30	$2,600,000	$130,000
6	CC	1112787738	CASTRO LINA	230201	30	$2,419,167	$387,100	EPS005	30	$2,419,167	$302,400	CCF57	30	$2,419,167	$96,800	14-11	30	$2,419,167	$25,300	30	$2,419,167	$121,000
7	CC	1112775375	CIFUENTES NATALIA	230201	30	$2,445,014	$391,300	EPS005	30	$2,445,014	$305,700	CCF57	30	$2,445,014	$97,900	14-11	30	$2,445,014	$25,600	30	$2,445,014	$122,400
8	CC	31426495	GOMEZ PAULA	230301	30	$2,000,000	$320,000	EPS018	30	$2,000,000	$250,000	CCF57	30	$2,000,000	$80,000	14-11	30	$2,000,000	$20,900	30	$2,000,000	$100,000
9	CC	24399002	GONZALEZ CLAUDIA	25-14	30	$2,600,000	$416,000	EPS010	30	$2,600,000	$325,000	CCF57	30	$2,600,000	$104,000	14-11	30	$2,600,000	$27,200	30	$2,600,000	$130,000
10	CC	1114148409	GONZALEZ NATALYA	230201	10	$583,635	$93,400	EPS041	10	$583,635	$73,000	CCF57	10	$583,635	$23,400	14-11	10	$583,635	$6,100	10	$583,635	$29,300
11	CC	1112783644	MEJIA JULIET	230301	30	$2,013,541	$322,200	EPS018	30	$2,013,541	$251,700	CCF57	30	$2,013,541	$80,600	14-11	30	$2,013,541	$21,100	30	$2,013,541	$100,800
12	CC	28019940	MOSQUERA MARIA	230201	30	$2,077,714	$332,500	EPS037	30	$2,077,714	$259,800	CCF57	30	$2,077,714	$83,200	14-11	30	$2,077,714	$21,700	30	$2,077,714	$104,000
13	CC	1112778957	MOSQUERA YULIANA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	ESSC24	30	$1,750,905	$218,900	CCF57	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$18,300	30	$1,750,905	$87,700
14	CC	31497689	PEREZ OFELIA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF57	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$18,300	30	$1,750,905	$87,700
15	CC	1112774378	PULGARIN ESTEFANIA	230301	23	$1,993,334	$319,000	EPS005	23	$1,993,334	$249,200	CCF57	23	$1,993,334	$79,800	14-11	23	$1,993,334	$20,900	23	$1,993,334	$99,800
16	CC	1112774378	PULGARIN ESTEFANÍA	230301	7	$606,667	$97,100	EPS005	7	$606,667	$75,900	CCF57	7	$606,667	$24,300	14-11	7	$606,667	$0	7	$606,667	$30,500
17	CC	1112762094	RIVERA MARTHA	230301	30	$2,260,000	$361,600	EPS018	30	$2,260,000	$282,500	CCF57	30	$2,260,000	$90,400	14-11	30	$2,260,000	$23,600	30	$2,260,000	$113,000
18	CC	1006292830	RODRIGUEZ MARILUZ	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF57	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$18,300	30	$1,750,905	$87,700
19	CC	1112766126	ROJAS VICTORIA	231001	6	$428,972	$68,700	EPS041	6	$428,972	$53,700	CCF57	6	$428,972	$17,200	14-11	6	$428,972	$4,500	6	$428,972	$21,500
20	CC	1112766126	ROJAS VICTORIA	231001	24	$1,400,724	$224,200	EPS041	24	$1,400,724	$175,100	CCF57	24	$1,400,724	$0	14-11	24	$1,400,724	$0	24	$0	$0
21	CC	1006462420	URIBE ISABELLA	230201	30	$1,923,077	$307,700	EPS041	30	$1,923,077	$240,400	CCF57	30	$1,923,077	$77,000	14-11	30	$1,923,077	$20,100	30	$1,923,077	$96,200
22	CC	1010015738	VELEZ DANIELA	25-14	30	$2,224,483	$356,000	EPS037	30	$2,224,483	$278,100	CCF57	30	$2,224,483	$89,000	14-11	30	$2,224,483	$23,300	30	$2,224,483	$111,300
Total			**Afiliados(19)**			$39,021,314	$6,244,300			$39,021,314	$4,878,400			$39,021,314	$1,461,300			$39,021,314	$375,600		$36,511,683	$1,827,200

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				19	$6,244,300	$0	$0	$6,244,300
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$479,800	$0	$0	$479,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	5	$1,748,400	$0	$0	$1,748,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	6	$2,223,900	$0	$0	$2,223,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	6	$1,792,200	$0	$0	$1,792,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				19	$375,600	$0	$0	$375,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	19	$375,600	$0	$0	$375,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				19	$1,461,300	$0	$0	$1,461,300
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	19	$1,461,300	$0	$0	$1,461,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				19	$4,878,400	$0	$0	$4,878,400
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	2	$572,100	$0	$0	$572,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$325,000	$0	$0	$325,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	3	$756,800	$0	$0	$756,800
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	3	$542,200	$0	$0	$542,200
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	3	$784,200	$0	$0	$784,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$1,898,100	$0	$0	$1,898,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				19	$1,096,300	$0	$0	$1,096,300
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	19	$1,096,300	$0	$0	$1,096,300
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				19	$730,900	$0	$0	$730,900
SENA	PASENA	899,999,034	1	19	$730,900	$0	$0	$730,900
TOTAL				**19**	**$14,786,800**	**$0**	**$0**	**$14,786,800**

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste 735 UTC -5 10:29:31 CONGREGACIÓN SIER...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contr...
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Enti

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	Sí	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	Sí	

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ◉ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado	◉ Sí ○ No
Fecha de notificación de prórroga	-

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	◉ Sí ○ No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ◉ No			
Seriedad de la oferta	○ Sí ○ No			
Cumplimiento	◉ Sí ○ No			
☑ Cumplimiento del contrato				
	◉ % del valor del contrato	20,000000	Fecha de vigencia (desde)	3 días de tiempo transcurrido *(1/10/2026 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bc*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/05/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Pago de salarios				
	◉ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	3 días de tiempo transcurrido *(1/10/2026 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bc*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/11/2029 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Calidad del servicio				
	◉ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	3 días de tiempo transcurrido *(1/10/2026 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bc*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/05/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Responsabilidad civil extra contractual	◉ Sí ○ No			
	◉ No. de SMMLV	200		
Fecha límite para entrega de garantías:	1 día para terminar *(6/10/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*		Fecha de entrega de garantías:	3 días de tiempo transcurrido *(2/10/2026 9:18:11 AM(UTC-05:00) Bo*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.20824662	Cumplimiento - Cumplimiento	Contrato de seguro	525.220.326,00 COP	SEGUROS DEL	30/11/2029 *((UTC-05:00)*	Aceptada	Detalle	

del contrato

ESTADO S.A *Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

	Descripción	
☐	CARPETASEGUNDA.zip	Descarg

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones AV 2 N # 33AN-45

Ubicación CO-VAC-76001 - Cali

País COLOMBIA

Departamento Valle del Cauca

Municipio Cali

Dirección AV 2 N # 33AN-45

Código postal

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos ('')
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CENTRO ZONAL CARTAGO	COLOMBIA> Valle del Cauca > Cali

Cancelar

< Evaluación de la Enti

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROTECCIÓN ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS**
	Responsable del área solicitante:	**JAIME ARCOS BARAJAS**
2. Número PACCO:	**31454**	
3. Objeto:	**BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.**	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad mediante Decreto 1074 del 29 de junio de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. El propósito del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, es “sentar 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 propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza.” En virtud de lo anterior, proyecta al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como “Impulsor de Proyectos de Vida” bajo las siguientes: . *“Considerando el rol estratégico del ICBF en la puesta en marcha del Plan Nacional de Desarrollo, orientará su visión y gestión hacia el desarrollo social del país y el desarrollo integral de la niñez, las juventudes y las familias. Se articulará con los Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Ciencias, para la protección de las trayectorias educativas y la convivencia escolar. Contribuirá a la construcción de la Paz Total y tendrá un rol protagónico para la garantía del derecho humano a la alimentación. Incorporará en sus programas y servicios, herramientas para desarrollar un enfoque de soberanía alimentaria y realizará procesos de investigación alimentaria, que le permitan al país contar con nuevos productos de alto valor nutricional e insumos de producción nacional. El ICBF se transformará institucionalmente, se rediseñará y fortalecerá sus programas; también modernizará su infraestructura tecnológica, cambiará su arquitectura funcional y creará condiciones para un trabajo digno y decente de su talento humano, con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública. Potenciará y posicionará el SNBF como ente articulador y garante de la realización de los derechos de la niñez y las familias y se articulará con el Sistema Nacional de Juventud. Realizará un relacionamiento intersistémico con el Sistema Nacional de Cuidado, entre otros”* En este contexto, la contratación requerida se vincula directamente con las funciones misionales del Grupo Interno de Protección Especial y Autoridades Administrativas, en tanto fortalece los procesos administrativos y la gestión de los programas orientados al restablecimiento de derechos. Su ejecución permite avanzar en las metas del Plan Nacional de Desarrollo y en los objetivos institucionales del ICBF, al garantizar condiciones técnicas, operativas y de seguimiento que contribuyan a la protección integral, la prevención de vulneraciones y la atención oportuna de los niños, niñas y adolescentes. Al respecto, la Resolución No. 939 del 2009 establece:	

PÚBLICA

*"**Grupo Protección:** Asesorar, realizar el seguimiento y la evaluación del proceso administrativo y de los programas y servicios dirigidos a restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Cumplirá las siguientes funciones:*

a) Proponer y participar en la adecuación de normas en materia de Restablecimiento de Derechos de niños, niñas y adolescentes.
b) Participar en la actualización periódica de los Lineamientos Técnicos que deben orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD y de las Medidas de Restablecimiento tomadas por las Autoridades administrativas y/o judiciales competentes.
c) Participar en el diseño, actualización y validación de los Lineamientos Técnicos y Estándares de Calidad de los Servicios a través de los cuales se restablezcan los derechos a los niños, niñas y adolescentes.
d) Diseñar los procedimientos, metodologías e instrumentos que garanticen el restablecimiento eficaz de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en situación o no de discapacidad que han sido inobservados, amenazados o vulnerados por conductas no constitutivas de delitos o 3 causa de estos.
e) Analizar la información de los niños, niñas y adolescentes en el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos – PARD; verificar los tiempos procesales y realizar asistencia técnica a las Autoridades Administrativas competentes.
f) Realizar asistencia técnica para el desarrollo del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD y al desarrollo de las modalidades de atención, a las Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF y a las Autoridades administrativas competentes.
g) Emitir conceptos técnicos sobre la aplicación del proceso administrativo de restablecimiento de derechos y las modalidades de atención.
h) Realizar asesoría, capacitación y seguimiento a las regionales y seccionales del ICBF en el desarrollo del modelo de atención a víctimas de delitos sexuales y a los equipos psicosociales de las unidades especializadas de atención. i) Identificar y socializar experiencias relevantes que sirvan de soporte en el diseño de estrategias que permitan optimizar la atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias en el trámite del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD.
i) Realizar asistencia técnica y gestionar ínter e intra institucionalmente el cumplimiento de los compromisos del ICBF en la Política Pública Nacional de Discapacidad y la de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Joven Trabajador.
j) Coordinar con la Oficina de Comunicaciones del ICBF las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia del PARD, de los programas y servicios.
k) Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procedimientos que se ejecutan en el Grupo.
l) Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
m) Las demás que le sean asignadas."

De igual manera, la contratación proyectada se articula con las funciones del Sistema de Restablecimiento de Derechos, Fortalecer y brindar herramientas que permitan a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus familias superar situaciones de amenaza y/o vulneración, privilegiando siempre la permanencia en su medio familiar, constituye un eje fundamental para garantizar sus derechos. No obstante, cuando ello no sea posible, se deben generar procesos de atención en entornos alternativos de manera provisional, orientados a prevenir mayores niveles de riesgo y restablecer sus derechos conforme a sus necesidades particulares, considerando los factores de vulnerabilidad y generatividad de su familia o redes vinculares. De esta manera, se busca no solo

PÚBLICA

superar las crisis identificadas, sino también fortalecer las capacidades familiares y comunitarias para asegurar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes:
"Grupo del Proceso Administrativo y Programas de Restablecimiento de Derechos: Asesorar, realizar el seguimiento y la evaluación del proceso administrativo y de los programas y servicios dirigidos a restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Cumplirá las siguientes funciones:
a)Proponer y participar en la adecuación de normas relacionadas con el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.
b)Participar en la actualización periódica de los lineamientos técnicos que orientan el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD) y las medidas adoptadas por las autoridades competentes.
c)Contribuir al diseño, validación y adecuación de lineamientos técnicos y estándares de calidad de los servicios destinados al restablecimiento de derechos.
d)Elaborar procedimientos, metodologías e instrumentos que garanticen un restablecimiento eficaz de los derechos de quienes estén en situación de vulneración, sin que ello implique necesariamente la comisión de un delito.
e)Analizar la información del PARD, verificar los tiempos procesales y brindar asistencia técnica a las autoridades administrativas.
f)Prestar asistencia técnica en el desarrollo del PARD y de las modalidades de atención, tanto a entidades del SNBF como a autoridades administrativas competentes.
g)Emitir conceptos técnicos sobre la implementación del proceso administrativo de restablecimiento de derechos y sus distintas modalidades de atención.
h)Asesorar, capacitar y hacer seguimiento a regionales y seccionales del ICBF en la atención de víctimas de delitos sexuales y en equipos psicosociales especializados.
i)Identificar y difundir buenas prácticas para optimizar la atención en el PARD, destinadas a niños, niñas, adolescentes y sus familias.
j)Asistir técnicamente y coordinar el cumplimiento de los compromisos del ICBF relativos a la Política Pública Nacional de Discapacidad y a la de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Joven Trabajador.
k)Coordinar con la Oficina de Comunicaciones del ICBF estrategias de difusión, sensibilización y motivación acerca del PARD y sus programas.
l)Ejercer autocontrol sobre los procedimientos a su cargo y garantizar la calidad en su ejecución.
m)Elaborar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a cargo.
n)Desarrollar cualquier otra función que le sea asignada, en función del fortalecimiento institucional y operatividad del PARD

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es la entidad del Estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia y adolescencia, el fortalecimiento de los jóvenes y las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

La ley 1098 de 2006 señala que el ICBF definirá los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, y para asegurar su restablecimiento.

De conformidad con el Régimen Especial de contratación del ICBF, la contratación de los Servicios Misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la Contratación de Aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 2388 de 1979, Decreto 1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994, el Decreto 1529 de 1996 y Decreto 1082 de 2015.

Mediante **Memorando de Orientaciones Radicado No. 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026** la Dirección de Protección de la Dirección General de ICBF indicó que:

PÚBLICA

	"En cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el marco de las disposiciones expedidas por el ICBF para cumplir con su misionalidad, la celebración de contratos bajo el régimen especial de aporte se encuentra regulada de la siguiente manera: *a. Manual de Contratación MO1.ABS Versión 7[1]; CAPÍTULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR* *- Artículo 27 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DE LA CONTRATACIÓN.* *- 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 b) y g) referidos a los servicios de protección.* *- Artículo 36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).* *b. Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.Abs Versión 2[3] cuyos formatos deberán ser aplicados en esta contratación."* En mismo sentido se precisa que: *"(…) 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 exigidas por el ICBF. En todo caso, se requerirá licencia de funcionamiento.* *Para tal efecto, las Direcciones Regionales además de realizar la verificación de requisitos establecidos en el Anexo 1[4] (…)".* Teniendo en cuenta el numeral 2 del Artículo 6 del ***ANEXO 1 - DELEGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN MATERIA DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y FUNCIONES*** del Manual de Contratación del ICBF en el cual se establece que: *"En todos los casos el Director Regional debe verificar si la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supera los 5.000 SMLMV, caso en el cual deberá acreditar que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación. (…)".* Al respecto, se pone de presente que los documentos aportados por **OPERADOR CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE** fueron revisados y evaluados de conformidad con lo señalado en el **Memorando de Orientaciones Radicado No. 202620000000125953 del 15 de septiembre de 2026** y el **Anexo 1. Requisitos para Contratar Personas Jurídicas** emitidos por la Dirección de Protección y la Dirección de Contratación de la Dirección General de ICBF, evaluación en virtud de la cual se evidencia que **CUMPLE** con la Capacidad Jurídica, Técnica, Administrativa y Financiera requeridas para la modalidad a contratar, así mismo, que tiene la Capacidad Operativa y Residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato. Ahora bien, dentro de las formas de contratación previstas en el Manual de Contratación del ICBF vigente, y el precitado **Memorando de Orientaciones Radicado No. 202620000000125953 del 15 de septiembre de 2026**, se encuentran las siguientes: *"(…) Artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) en los literales b) y g) hace referencia a los servicios de protección, y el Artículo 36 establece el PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC). (…)".* Para el caso, el ICBF Regional Valle del Cauca adelantará la contratación para la prestación de los servicios de protección de conformidad con lo siguiente: ***"ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC):***

PÚBLICA

Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos:

(…)

b) <u>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.</u>

(…)

***g) <u>Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes</u>**, 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.* Negrilla y subrayado fuera del texto.

(…).”

Para estos efectos se aplicará el procedimiento establecido en el *Artículo 36. Procedimiento para Contratar por Invitación Cerrada (IC)* del Manual de Contratación vigente del ICBF.

Por lo señalado, la presente contratación se justifica en la necesidad que tiene el ICBF Regional Valle del Cauca de contratar Entidades que operen las Modalidades de Protección en aras de garantizar la continuidad de los procesos de atención de los adolescentes y jóvenes que actualmente se encuentran ubicados por orden de Autoridad Administrativa o Judicial, además de poder garantizar los cupos que se requieran para atender la demanda de Modalidades de Atención para el Restablecimiento en Administración de Justicia.

Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea se espera que el ICBF Regional Valle del Cauca pueda garantizar los procesos de atención que requieren los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos Técnicos, Manuales y Guías Orientadoras, con miras a superar los motivos por los cuales fueron remitidos a las Modalidades de Protección. Del mismo modo, se espera además que la intervención adelantada por el operador tenga un impacto positivo en la población atendida y sus familias, para que en lo sucesivo se garantice no solo el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, sino también que se tengan familias protectoras y acogedoras.

El operador a contratar atenderá a Niñas y adolescentes de género femenino de 7 a 17 años con proceso administrativo de restablecimiento de derechos; que por su situación particular son remitidos a los servicios por la autoridad competente a través de la Central de Cupos del ICBF Regional Valle del Cauca, de acuerdo con la disponibilidad de cupos. Para la ubicación en los servicios se tendrá en cuenta la población señalada en las Licencias de Funcionamiento de cada operador a contratar, así como el perfil de atención que identifique la Autoridad Administrativa para cada uno de los usuarios**.**

Por otro lado, el operador deberá ejecutar todas las acciones y actividades señaladas en los documentos técnicos, Manuales y Guías vigentes para la prestación de los servicios, además de lo señalado en su Plan Institucional de Capacitación - PIC aprobada.

PÚBLICA

	Finalmente, que de conformidad con el **Memorando de Orientaciones Radicado No. 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026**, el plazo de ejecución de los nuevos contratos de los servicios de Protección será desde el **01 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026.** De acuerdo con el rubro presupuestal previsto en el clasificador del gasto, la contratación se enmarca en el programa de Sistema de Restablecimiento de Derechos, cuyo objeto consiste en: Fortalecer y brindar herramientas que permitan a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus familias superar situaciones de amenaza y/o vulneración, privilegiando siempre la permanencia en su medio familiar, constituye un eje fundamental para garantizar sus derechos. No obstante, cuando ello no sea posible, se deben generar procesos de atención en entornos alternativos de manera provisional, orientados a prevenir mayores niveles de riesgo y restablecer sus derechos conforme a sus necesidades particulares, considerando los factores de vulnerabilidad y generatividad de su familia o redes vinculares. De esta manera, se busca no solo superar las crisis identificadas, sino también fortalecer las capacidades familiares y comunitarias para asegurar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. 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:	La modalidad INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) está dirigida a Niñas y adolescentes de género femenino de 7 a 17 años con proceso administrativo de restablecimiento de derechos **DESCRIPCION GENERAL DE LA MODALIDAD** La modalidad de Internado o Casa de Acogimiento dentro del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD) es una medida excepcional de protección adoptada cuando no es posible garantizar el cuidado directo por parte de la familia de origen, extensa o red vincular de apoyo. Esta modalidad opera como un entorno residencial permanente las 24 horas del día, los siete días de la semana, donde las niñas, niños y adolescentes reciben atención integral por parte de un equipo profesional capacitado. Se constituye en un espacio temporal, seguro y protector, que busca superar las afectaciones derivadas de la amenaza o vulneración de derechos que dieron origen a la medida, promoviendo la construcción de vínculos afectivos saludables y el fortalecimiento de habilidades para la vida. El objetivo fundamental de esta modalidad es garantizar el restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes mediante un proceso de atención integral, oportuno y diferenciado, adaptado a las características y necesidades particulares de cada beneficiario. Este proceso contempla el acompañamiento constante del equipo del servicio en la elaboración y ejecución de planes de acogimiento integral, fortalecimiento familiar, resignificación de experiencias de vida y consolidación de proyectos personales. Asimismo, se articula con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y otros sectores como salud y educación, con miras a facilitar el egreso progresivo, el reintegro familiar o la adopción, priorizando siempre el interés superior del menor y su derecho a crecer en un entorno familiar seguro y afectivo. Los requisitos técnicos, jurídicos y financieros, contemplados en el Anexo 1 y Memorando de Orientaciones No. **20262000000125953** del **15** de **septiembre** de **2026**, acerca de *"ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DE SUSCRIPCIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN ESPECIAL, A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026."* El plazo de ejecución de los nuevos contratos de los servicios de protección será desde el **01 de octubre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026.**

¡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

	Dentro de los soportes correspondiente se encuentra: (i) Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención dirigido a niños, niñas, adolescentes en las modalidades de restablecimiento de derechos, (ii) Manual operativo modalidades y servicio para la atención de niñas, niños y adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos. (iii) Matriz de Riesgos. **Programa misional a ejecutar:** Sistema de Restablecimiento de Derechos.. **Modalidad de atención:** INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD **Servicio o servicios a contratar:** Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD. **No. de usuarios estimados acorde con el valor destinado para la contratación y el costo realizado:** 55 **No. de unidades de atención:** 1
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	**93141506** - Servicios de Bienestar Social
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 Capítulo III del Título III del Manual de Contratación del ICBF (versión 7, vigencia al 16 de diciembre de 2025) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y faculta al ICBF para celebrar directamente contratos para dichos servicios, con entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) o con personas naturales, ambas de reconocida solvencia moral, respetando integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación pública. En concordancia con lo indicado en el Manual de Contratación vigente del ICBF y en el estudio del sector, la selección del contratista se llevó a cabo mediante **INVITACIÓN CERRADA.** 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: *(…)* ***b) 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.*** *(…)*

PÚBLICA

	***g) <u>Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes</u>**, 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.* Negrilla y subrayado fuera del texto. *(…).”* Para estos efectos se aplicará el procedimiento establecido en el *Artículo 36. Procedimiento para Contratar por Invitación Cerrada (IC)* del Manual de Contratación vigente del ICBF. **Justificación de la aplicación de la causal:** Por lo señalado, la presente contratación se justifica en la necesidad que tiene el ICBF Regional Valle del Cauca de contratar Entidades que operen las Modalidades de Protección en aras de garantizar la continuidad de los procesos de atención de los adolescentes y jóvenes que actualmente se encuentran ubicados por orden de Autoridad Administrativa o Judicial, además de poder garantizar los cupos que se requieran para atender la demanda de Modalidades de Atención para el Restablecimiento de Derechos, de conformidad con las impartidas mediante **Memorando de Orientaciones Radicado No. 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026** y el **Anexo 1. Requisitos para Contratar Personas Jurídicas** emitidos por la Dirección de Protección y la Dirección de Contratación de la Dirección General de ICBF. 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:	El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en el **Literal (b)** y **Literal (g)** del **Artículo 35 *“Causales para contratar por Invitación Cerrada (IC)”*** del Manual de Contratación de ICBF vigente, para garantizar la prestación de los servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a cargo del ICBF Regional Valle del Cauca. De conformidad con el **Anexo 1 – Requisitos para Contratar Personas Jurídicas** se tiene que, las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa. **<u>Capacidad Jurídica</u>:** 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:

PÚBLICA

	- 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 contratar. 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. **d.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. **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

PÚBLICA

Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

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

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

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

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

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.

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

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

Licencia de Funcionamiento:

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

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

Capacidad Técnica:

PÚBLICA

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

Certificación de idoneidad

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

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

Capacidad Financiera

Requisitos:

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

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

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

i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

PÚBLICA

	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 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, 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 2025, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera: **a.** Estado de la situación financiera comparativo de apertura y del tercer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional. **b.** Estado de Resultado del tercer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional. **c.** Notas a los estados financieros del tercer trimestre año 2025. **d.** Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el 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 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)

PÚBLICA

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.

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:

PÚBLICA

- 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.

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	1200 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 1200 SMMLV	2400 SMMLV	2	0,55
7	Mayor a 2400 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 0,035:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,15

PÚBLICA

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	1200 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 1200 SMMLV	2400 SMMLV	2	0,55	16.000
7	Mayor a 2400 SMMLV			0,50	18.550

Fuente: Elaboración propia Dirección de Protección Especial.

10. Obligaciones / Compromisos de las partes:

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

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

El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:
1.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas que implemente para el cabal desarrollo del contrato, cuando a ello haya lugar.
4.Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5.Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones durante el desarrollo del objeto contractual.
7.Suministrar a la supervisión la información necesaria para atender los requerimientos que realicen los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución del contrato.

PÚBLICA

	8.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. 9.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los 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. 10.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. 11.Reintegrar los saldos no ejecutados de los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los desembolsos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante. 12.Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deberán 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 del ICBF. 13.Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este. 14.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, , 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 con el 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. 15.Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado. 16.Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad y ficha de condiciones técnicas. 17.Entregar 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 contractuales. 18.Asumir un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. 19.Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. 20.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

¡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

B.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:

1. Atender 55 cupos en la modalidad Internado para niñas y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con la asignación que realice la regional.
2. Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF y mantenerlo actualizado de acuerdo con el proceso de atención de cada beneficiario.
3. Apoyar las gestiones necesarias en coordinación con la Autoridad Administrativa y/o la red familiar o vincular de apoyo para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.
4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, cuando a ello haya lugar.
5. Realizar la articulación permanente necesaria con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.
6. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.
7. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en el servicio.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

8. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.
9. Realizar en el Sistema de Información Misional (SIM) del ICBF la confirmación de ingreso y egreso de cada beneficiario (a) del servicio, de acuerdo con las órdenes de las Autoridades Administrativas, siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.
10. Realizar las gestiones de adquisición de los elementos de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato (cuando aplique).
11. Solicitar autorización previa y escrita a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

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

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

13. Realizar con oportunidad el pago de las obligaciones adquiridas con terceros en el marco de la prestación del servicio, sin condicionarlos al desembolso de los recursos aportados por el ICBF.
14. Llevar la contabilidad de los recursos ejecutados por centro de costos identificando la fuente de recurso de conformidad con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar al supervisor la información mensual de la ejecución que el ICBF le requiera debidamente avalada por el contador.
15. Reintegrar los recursos aportados, 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 y remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegro,

PÚBLICA

	rendimientos financieros, multas entre otros, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegare a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontarlo del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta del ICBF que le informe por escrito el supervisor del contrato. 16. Manejar una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato; en caso de que aplique y sea notificado por el supervisor deberá tener Cuenta Maestra para el manejo de los recursos del 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. Si el operador tiene personal vinculado mediante contratos de obra o labor y maneja cuenta maestra, deberá realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud de lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley 1955 del 2019 en cualquier tiempo de la ejecución del contrato el ICBF podrá solicitar al contratista mediante acto administrativo que le será debidamente notificado por el supervisor del contrato sobre la obligatoriedad de abrir o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto, de conformidad con las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que determine el ICBF. 17. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando a ello haya lugar. **B. 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 la siguiente clausula y subtítulos. **OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:** 1. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC. 2. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, y/o directrices que emita el ICBF. 3. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicios de restablecimiento de derechos. 4. 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 para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora de Planes de Beneficio (EAPB), cuando aplique. 6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes. 7. Contar con mecanismos de control para asegurar que los beneficiarios no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.

PÚBLICO

	8. Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio. 9. 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. 10. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. **OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** 11. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF 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 y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual). 12. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos vigentes. 13. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación y de Protección Especial y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de las niñas, niños y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 14. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención. 15. 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. 16. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como 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. 18. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que aplique): a. 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

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 días calendario del mes. b. 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. c. 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. d. 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. e. 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. f. 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. g. 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. h. 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. i. 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. j. 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. k. 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. l. 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. m. 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. 19. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han

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

	sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

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:

20. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.
21. Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, en las que conste que se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).
22. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.
23. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y archivar los soportes de dicha verificación actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
24. Presentar al supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, la constancia de radicación del trámite de reconocimiento de personería jurídica ante la Oficina de Inspección Vigilancia y Control y Calidad de los servicios y adelantar sin dilación las gestiones a su cargo para finalizar el trámite de manera exitosa"

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

25. 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.
26. 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 forma de desembolso.
27. 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.
28. 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.
29. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de 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,

PÚBLICA

esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.
30. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.
31. 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.
32. 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 documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.
33. Contar con la aprobación previa y escrita del supervisor del contrato para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.
34. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato por 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.
35. 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.

C. ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIGE:

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **2)** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3)** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio misional. **4)** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. **5)** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. **6)** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

OBLIGACIONES EJE DE 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 el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3)** Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. **4)** Informar al supervisor, en el momento que ocurran

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

incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten 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 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 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. **3)** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato 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 requeridos para la realización de sus actividades. **5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. **6)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: **1)** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad. **2)** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3)** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4)** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **5)** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **6)** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. **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. **8)** 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. **9)** Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

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

A. 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. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, según los establecido en la guía para el ejercicio de supervisión e interventoríahttps://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g6.abs_guia_ejercicio_supervision_interventoria_contratos_convenios_suscritos_por_el_icbf_v4.pdf.
4. Desarrollar acciones de fortalecimiento técnico dirigidas al operador durante la ejecución del contrato.
5. Realizar el desembolso de los recursos correspondientes al contrato de conformidad con los términos pactados en el presente contrato y el plan anual de cuentas aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Comité técnico	**CONFORMACIÓN:** Para el desarrollo y apoyo al seguimiento del Contrato de Aporte se conformará el Comité Técnico de la siguiente manera: a. Por el **CONTRATISTA**: Dos (02) profesionales para el comité del contrato de aporte con voz y voto. b. Por el **ICBF**: Dos (02) designados del Centro Zonal del ICBF Regional Valle del Cauca para el comité del contrato de aporte con voz y voto. c. Invitados: Cada parte podrá invitar a las sesiones del comité a los miembros que así lo considere. Los invitados al comité tendrán voz para las sesiones que sea acordado, sin embargo, no tendrán voto. **SESIONES:** El comité se reunirá de manera mensual o de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten o cuando alguno de sus miembros lo convoque, ya sea de manera presencial o de manera virtual. **FUNCIONES:** Serán funciones del comité técnico operativo: *(i)* Evaluar periódicamente el plan de trabajo de actividades y efectuar los ajustes que considere necesarios e impartir las recomendaciones; *(ii)* Apoyar a la supervisión en el seguimiento mensual a la ejecución del contrato de aporte a través del informe mensual de ejecución financiera, la cual hace parte integral del presente contrato de aporte, identificando los aspectos que generan dificultades e implementando sugerencias para los correctivos del caso. De presentarse saldos no ejecutados durante el periodo, el comité deberá analizar la procedencia de realizar liberación de recursos previa validación de la Dirección de Protección; *(iii)* Reunirse mensualmente o cuando las circunstancias lo exijan; *(iv)* Llevar un registro de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones de Comité (actas); *(v)* Analizar, concertar y recomendar al supervisor del convenio, respecto de las decisiones que afecten el normal funcionamiento del servicio. *(vi)* Validar la procedencia de realizar la reinversión de recursos por inejecuciones de acuerdo con las necesidades del convenio, soportando las mismas en actas debidamente motivadas, siempre que ello no implique modificación a la estructura de costos del contrato de aporte, previo aval de la Dirección de Protección. Las decisiones que afecten el servicio deberán ser concertadas con el supervisor del convenio. En caso de desacuerdos entre los miembros, estos serán resueltos por el supervisor, quien deberá emitir recomendación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
12. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
13. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será en la sede(s) operativa(s) ubicada(s) en el(la) Calle 15 No 5 - 22, Barrio el Carmen--- y administrativa ubicada Calle 15 No 5 - 22, Barrio el Carmen, según lo establecido en el estudio previo y domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato de prestación de servicios.
14. Valor estimado del contrato / convenio:	A efectos de estimar el valor destinado para la presente contratación, el Grupo de Protección del ICBF Regional Valle del Cauca adelantó un estudio de mercado y/o de precios, a través del cual se definió que corresponde a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($291.732.210)** 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. **Se adjunta anexo de estudio de mercado y/o precios.**
15. Fuente de los recursos:	El valor del aporte del ICBF al contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.
16. Forma de pago o desembolso:	**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 la 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

PÚBLICA

	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 mes vencido, el cual se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, 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, caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo) y 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: el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF. PARÁGRAFO CUARTO: 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 (aplica para todas las modalidades). Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años, Tránsito hacia la Vida Independiente, PARD, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Psicosocial, Discapacidad, Violencia Sexual y Gestantes y/o en Periodo de Lactancia, Casa Hogar) y en las Modalidades Víctima de Conflicto Armado (Casa de protección y Casa Hogar – Víctimas), siempre y cuando el usuario haya sido remitido por otra institución. PARÁGRAFO QUINTO: Para el servicio de Apoyo Psicológico Especializado si durante el mes no se realizan las cuatro (4) atenciones, se reconocerá el valor unitario que resulta de dividir el costo cupo mes entre las 4 atenciones, multiplicado por el número de las efectivamente realizadas y registradas en el SIM, sin afectar el costo fijo a reconocer por los cupos no ejecutados durante el mes (sin ninguna atención). PARÁGRAFO SEXTO: 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. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que la niña, niño o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro operador de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden médica el niño, niña

	o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización y 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 para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO NOVENO: 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 realizará al operador un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o al 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. 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 DÉCIMO: EL CONTRATISTA no podrá en ningún mes de 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. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece que deben realizarse por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad y 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 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 (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos EL CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, EL CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En el evento en que se presenten gastos inherentes a la prestación del servicio dirigido a las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, éstos podrán ser cubiertos mediante adición de recursos, previa autorización del supervisor, para lo cual debe surtirse el trámite administrativo correspondiente (en los casos que aplique). PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: En el caso en 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 lo exime de la obligación de legalización total de los recursos ni de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.		
17. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☐	**Razón social del interventor:**	**N/A**
		NIT o identificación del interventor:	**N/A**
		Representante legal del interventor:	**N/A**
		Identificación del representante legal del interventor:	**N/A**
		No. de contrato de interventoría:	**N/A**
		Nombre del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Cargo del supervisor de la interventoría:	**N/A**

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

		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Justificación de contar con interventoría:	**N/A**
	Supervisión: SI: **X** NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO
		Identificación del supervisor:	42.014.605
		Cargo del supervisor:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
		Dependencia del supervisor:	CENTRO ZONAL CARTAGO
		Correo electrónico del supervisor:	Claudia.ArboledaA@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 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,		

PRUEBA

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

	de la página de Colombia Compra Eficiente. 15. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 16. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o a la Coordinación Jurídica, o a la dependencia responsable de actualizar la información en SECOP II**.
19. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
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: **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.** El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación: **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 del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 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
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil

PÚBLICA

	<table><tr><td></td><td>quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.</td></tr><tr><td>Cuatrocientos (400) SMMLV</td><td>Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV</td></tr><tr><td>Quinientos (500) SMMLV</td><td>Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV</td></tr><tr><td>El cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td><td>Contrato con valor superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV</td></tr></table> **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 30 de septiembre de 2026, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Valle del Cauca 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_ SI: ___ **Justificación para apartarse de la recomendación del comité de contratación:** N/A.
22. Anexos:	1. Ficha de Condiciones Ténicas. 2. Estudio del Sector. 3. Certificado de Disponiblidad Presupuestal. 4. PACCO. 5. Clausulas Contractuales Contrato de Aporte para Restablecimiento de Derechos – Versión 1 – F2.P31.ABS. 6. Memorando de Orientaciones Radicado No.**202620000000125953 del 15 de septiembre de 2026** 7. Anexo 1 – Requisitos para contratar personas jurídicas.

Cargo	Nombre	Firma
Profesional Universitario	Jaime Arcos Barajas	

Revisó: *Jaime Arcos Barajas – Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Protección*
Elaboró: *Juan Carlos Roldan Alvarez – Contratista del Grupo Interno de Trabajo de Protección*

¡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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141188031620

(415)7707212489984(8020) 000014118803162 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

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
CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 12 2 88

42. Correo electrónico economatoscs18@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 7 6 9 3 7 0 8	3 1 2 4 7 9 8 4 6 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 1	1 9 1 9 0 5 2 8	8 7 3 0	2 0 1 4 0 7 0 1					

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	6	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2	3								
	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 2025-06-25 / 10:19:09AM

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 RINCON BARBOSA ANA INES

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: 141188031620

(415)7707212489984(8020) **000014118803162 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

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	2 7	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	0	
73. Fecha	1 9 2 8 0 5 2 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro	1 9 7 7 0 3 2 5	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 2 8 0 5 2 8	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 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: Conferencia Episcopal 3 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	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: 141188031620

(415)7707212489984(8020) **000014118803162 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 7 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 1 4 9 5 8 6 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RINCON	BARBOSA	ANA	INES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 7 0 7 0 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 5 0 5 6 7 3 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	CELIS	MARIA	INES

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
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141188031620

(415)7707212489984(8020) **000014118803162 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

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	1 9 2 3 4 5 1 3		4 6 8 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ZAMORA	ESPEJO	EDILBERTO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 8 0 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHavalens	ANA BOLENA VALENS UPEGUI
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-076	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE
Fecha y Hora Sistema:	2026-10-06-10:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 144726 de fecha 2026-09-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	359426	**Fecha Registro:**	2026-10-01	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-076 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	291.732.210,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	291.732.210,00	**Saldo x Obligar:**	291.732.210,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	860007314	**Razón Social:**	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24158516811	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Registrada

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	94227911	**Nombre:**	LUIS ANTONIO HURTADO RODRIGUEZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	76012292026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-10-01

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	Propios	27	CSF		291.732.210,00	0,00		
					Total:	291.732.210,00	0,00	291.732.210,00	291.732.210,00

Objeto:	11300 BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-076	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2026-12-31	291,732,210.00	291,732,210.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APORTE No. 76012292026 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA Y CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE.

OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

VALOR DEL CONTRATO: **$ 291.732.210,00**

FECHA DE INICIO: **02/10/2026**

FECHA DE TERMINACIÓN: **30/11/2026**

En la ciudad de Santiago de Cali, se reunió **CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO**, en su calidad de Supervisor(a) del **CONTRATO DE APORTE No. 76012292026** de **2026**, por parte del **ICBF** y, por otra parte, **CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**, con el fin de:

- Suscribir Acta de Inicio del **CONTRATO DE APORTE No. 76012292026**, celebrado el **01/10/2026.**
- **CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE** ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO DE APORTE No. 76012292026** de **2026** y demás actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia, se firma por los que intervinieron en la presente acta el **01/10/2026.**

SUPERVISOR(A)	**FIRMA**
_____	_____
CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO	**ANA INES RINCON BARBOSA**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**REPRESENTANTE LEGAL**
CENTRO ZONAL CARTAGO	**C.C. 41495867**

Aprobó: Claudia Marcela Arboleda Agudelo – Supervisor(a) del contrato Centro Zonal Cartago
Revisó: Claudia Marcela Arboleda Agudelo – Supervisor(a) del contrato Centro Zonal Cartago
Proyectó: Claudia Marcela Arboleda Agudelo – Supervisor(a) del contrato Centro Zonal Cartago

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE Identificado con NI 8600073141

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina CARTAGO, con las siguientes características:

Cuenta de Ahorros

Número:	24158516811
Fecha de apertura:	22 de Septiembre de 2026
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a QUIEN PUEDA INTERESAR, realizada en la Oficina 0507 CARTAGO de la ciudad de CARTAGO, el día Martes, 22 de Septiembre de 2026.

Cordialmente,

Banco Caja Social
OF. CARTAGO
SC 31 22 SEP 2026 OF. 507
Vo.Bo.
TRAMITADO

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA | Banco Caja Social
DE COLOMBIA

Outlook

AUTORIZACION CERTIFICACIONES DE PAGO ALISTAMIENTO CTOS PROTECCION CZ CARTAGO

Desde Claudia Marcela Arboleda Agudelo <Claudia.ArboledaA@icbf.gov.co>
Fecha Mié 14/10/2026 12:31 PM
Para Monica Alejandra Vallejo Rebellon <Monica.Vallejo@icbf.gov.co>
CC Jennifer Rodriguez Pena <Jennifer.Rodriguez@icbf.gov.co>; Adriana Daza Dorado <Adriana.Daza@icbf.gov.co>; Oscar Armando Fernandez Correa <Oscar.Fernandez@icbf.gov.co>

Cordial Saludo.

Yo, Claudia Marcela Arboleda Agudelo, en calidad de supervisora de los contratos, AUTORIZO continuar con el trámite de pago correspondiente al ALISTAMIENTO de los siguientes Operadores:

- Contrato No. 76012352025, suscrito con CASA DE PROTECCION AL MENOR SENDEROS modalidad CASA DE ACOGIMIENTO PARD.
-
- Contrato No. 76012522026 suscrito con FUNDESCO, modalidad CASA DE ACOGIMIENTO PARD VIOLENCIA SEXUAL.
-
- Contrato No. 76012652026, suscrito con FUNDESCO, modalidad CASA DE ACOGIMIENTO PARD.
-
- Contrato No. 76012292026, suscrito con SIERVAS DE CRISTO, modalidad INTERNADO.
-
- Contrato No. 76012592026 suscrito con FUNOF, modalidad INTERVENCION DE APOYO.
-
- Contrato No. 76012302026 suscrito con FUNDACION TERESITA CARDENAS modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA– ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO.

Certifico que el operador ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales. Por lo anterior, autorizo el pago del periodo de ALISTAMIENTO , para su desembolso en OCTUBRE de 2026, según las cláusulas establecidas en el contrato.

Se cargan en la ruta del GIT Financiero los requisitos establecidos para el desembolso:

- Formato F5.P17.GF – Certificación Pago diferentes a Honorarios y Viáticos
- Cuenta de cobro
- Certificación de paz y salvo de pago de parafiscales

Atentamente,

Claudia Marcela Arboleda Agudelo
Profesional Especializado
Protección - Supervisión
Centro Zonal Cartago
ICBF Sede Regional Valle del Cauca
Carrera 6 No. 9-61
Teléfono: 602 4882525 Ext. 273011
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