Yo, **YANIRA MERCEDES BASTIDAS IBARRA**

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	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	837000332		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	52013262026	FECHA SUSCRIPCIÓN	30 (día) septiembre (mes) 2026 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 1 (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 2
VALOR A PAGAR	$ 9.675.990,00	EN LETRAS	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE
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
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTIT	354026	27	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	120		$ 9.675.990,00

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:	BANCOLOMBIA	NÚMERO DE CUENTA	88800006754	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

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	$ 9.675.990,00	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 9.675.990,00	B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 9.675.990,00	

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL / SDG**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
YANIRA MERCEDES BASTIDAS IBARRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NARIÑO	CZ IPIALES	YANIRA BASTIDAS
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**
DIANA MARCELA MORA BURBANO	APOYO FINANCIERO	NARIÑO	REGIONAL	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	**ÁREA**	**FIRMA**	**FECHA (dd/mm/aaaa)**
MARY LUZ CORDOBA BASANTE	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA		

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

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
·IPIALES·

CUENTA DE COBRO

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL NARIÑO
NIT 899.999.239-2

DEBE A:
EL SECRETARIADO DIOCESANO PASTORAL SOCIAL DE IPIALES

LA SUMA DE:

nueve millones seiscientos setenta y cinco mil novecientos noventa pesos ($ 9.675.990)

POR CONCEPTO DE:

Ejecución: Brindar atención especializada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, en la modalidad intervención de apoyo restablecimiento en administración de justicia, para el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad administrativa, conforme a las disposiciones legales, lineamientos técnicos y manual operativo de medidas complementarias y alternativas al proceso judicial srpa vigentes y/o para el cumplimiento de las condiciones acordadas en aplicación del principio de oportunidad, alistamiento.

Desembolso que afecta al contrato de aportes Nº 52013262026 de 2026, ejecución que corresponde alistamiento

CUPOS	DIAS ATENCIO	VR. CUPO	VALOR COBRADO
0	30	339.197	
18	30	537.555	9.675.990
TOTAL			**9.675.990**

El pago se abonará a la cuenta Bancaria Nº 888-000067-54 del banco Bancolombia.

Francisco Javier Urbano U.
16.388.181 de la Ceja Antioquia
Director
Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
·IPIALES·

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

El suscrito Director del Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales Nit. 837.000332-7, Francisco Javier Urbano Urbano identificado con C.C 15.388.181 de la Ceja Antioquia y Yuly Ibarra , identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.085.931.254 expedida en Ipiales, en calidad de Contador Público, certifican que el SDPS se encuentra a paz y salvo con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales ARL y con los aportes parafiscales de todos sus colaboradores vinculados por contrato de trabajo, correspondiente alistamiento y al Contrato No. 52013262026 de 2026,Modalidad Intervención de apoyo - Administración de justicia Convenio ICBF.

Para constancia de lo anterior se firma en Ipiales a los cinco (5) días del mes de octubre de 2026



Francisco Javier Urbano U.
15.388.181 de la Ceja Antioquia
Director
Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales

SECRETARIADO DIOCESANO DE
PASTORAL SOCIAL
·IPIALES·

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL DE IPIALES NIT. 837.000332- 7, FRANCISCO URBANO IDENTIFICADO CON C.C 15.388.181 DE LA CEJA ANTIOQUIA.

CERTIFICA QUE:

Dentro del contrato 520013262026 de 2026 Modalidad Intervención de apoyo - Apoyo psicosocial, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO, por todo concepto con sus proveedores de Bienes y servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Ipiales a los cinco (5) días del mes de octubre de 2026.

Francisco Javier Urbano U.
15.388.181 de la Ceja Antioquia
Dircetor
Secretariado Diocesano de Pastoral Social de Ipiales

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo	
Título	
Nombre	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL IPIALES
Apellidos	IPIALES
Fecha de Nacimiento	1/01/1990 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Otro
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL IPIALES IPIALES
Tipo de documento	NIT
Número de documento	837000332
Dirección	CR 4 N 1 K 26
Código postal	524060
Estrato	2
Ubicación	Ipiales
País	COLOMBIA
Correo electrónico	secretaria@pastoralsocialipiales.org
Teléfono	
Celular	3183150085

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3183150085
SMS para recuperar la contraseña	3183150085

Editar

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**COORDINADORA GRUPO DE PROTECCIÓN ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS**
	Responsable del área solicitante:	**JEIMY CAROLINA CAICEDO MATURANA**
2. Número PACCO:	**31107**	
3. Objeto:	**BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD DE INTERVENCION DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.**	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	**4.1 Justificación:** El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. Con la expedición del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida —Ley 2294 del 19 de mayo de 2023— se configura la hoja de ruta que orienta, durante el cuatrienio, la acción del Estado hacia la transformación estructural del país. Este instrumento de planificación establece inversiones públicas por 1.154,8 billones de pesos, dirigidas a consolidar los cinco Ejes de Transformación que buscan incidir de manera efectiva en la calidad de vida de las comunidades y en el fortalecimiento de los territorios a lo largo de toda la geografía nacional. El PND, en su conjunto, no solo define prioridades, sino que reconfigura el rol de las entidades públicas al situarlas como agentes integradores de políticas que convergen en la garantía de derechos. En este marco, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a sus funciones y competencias legales, adquiere un papel estratégico dentro de cada una de las cinco transformaciones y sus respectivos catalizadores. Su intervención, además de amplia, resulta determinante en la implementación de lineamientos orientados a cerrar brechas históricas y a promover condiciones que aseguren el ejercicio pleno de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias. Particular relevancia adquieren, en este propósito, los pilares de seguridad humana y justicia social y el derecho humano a la alimentación, ámbitos en los cuales el ICBF articula acciones que combinan protección integral, fortalecimiento institucional y provisión de bienes y servicios esenciales para las poblaciones más vulnerables. La articulación entre estas transformaciones y las misiones institucionales del ICBF permite proyectar una acción estatal más coherente, preventiva y orientada a resultados, sentando las bases para intervenciones sostenibles y de alto impacto social.	

PÚBLICA

	La Dirección de Protección y la Subdirección de Responsabilidad Penal para adolescentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —en el marco de sus competencias misionales y en articulación con la Dirección Regional Nariño— tienen la obligación constitucional, legal y técnica de garantizar la protección integral y el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como de proveer atención especializada y diferenciada a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley que se encuentran vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), el cual, establecido por la Ley 1098 de 2006 y desarrollado en los lineamientos del ICBF, opera con un enfoque pedagógico, restaurativo y de protección integral que privilegia la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño frente a la comisión de hechos punibles por parte de personas entre los 14 y los 18 años de edad y reconoce al adolescente como sujeto de derechos y no solo como infractor del ordenamiento penal. En ese marco, la Regional Nariño, como instancia territorial responsable de articular la política pública de bienestar familiar y de desarrollar el SRPA en el departamento, coordina con los centros zonales de Pasto, Ipiales, Tumaco, Túquerres, La unión, Barbacoas y Remolino, la implementación de rutas de atención interinstitucionales, orientadas a garantizar entornos protectores y a responder de manera diferenciada a situaciones de vulneración de derechos que enfrentan estos adolescentes, incluidos riesgos estructurales como la violencia intrafamiliar, la desnutrición y la falta de oportunidades educativas y sociales, lo que evidencia la imperiosa necesidad de contar con operadores externos habilitados para prestar servicios especializados en Restablecimiento y administración de justicia, servicios que, por su propia configuración dentro del Servicio Público de Bienestar Familiar, el ICBF desarrolla a través de entidades externas en virtud de las facultades expresamente otorgadas por el ordenamiento jurídico, el cual habilita la contratación con organizaciones sin ánimo de lucro idóneas mediante la figura del contrato de aporte, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015. Este marco normativo, complementado por la jurisprudencia constitucional que exige la selección de entidades con idoneidad técnica, administrativa y financiera, reconoce la participación de operadores acreditados como parte estructural del modelo de gestión del bienestar familiar y de la atención especializada en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. En este contexto, la vinculación de fundaciones y demás entidades habilitadas permite asegurar la prestación de servicios especializados de manera articulada y coherente con los principios restaurativos del SRPA, con la misión institucional del ICBF de garantizar el interés superior del niño, la niña y el adolescente y con las metas del Plan Nacional de Desarrollo orientadas a la justicia restaurativa, la inclusión social y el fortalecimiento de los entornos protectores, consolidando una gestión territorial efectiva y una intervención integral para adolescentes y jóvenes sujetos del sistema. De ello, se puede inferir que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene como misión promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social. Es por ello, que en los eventos en que se presenta una situación que vulnere o amenace los derechos de los niños. las niñas y los adolescentes, el Estado, a través de las autoridades administrativas inician un proceso de restablecimiento de derechos, por medio del cual se realizan las valoraciones pertinentes para determinar la medida idónea para restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

PÚBLICA

	Dentro de estas medidas de restablecimiento de derechos se encuentran los servicios que el ICBF brinda para atender las diferentes problemáticas que vulneran los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes; a través de la suscripción de contratos de aporte con Instituciones que cumplan con los criterios de calidad establecidos en los lineamientos expedidos por el ICBF. De conformidad con lo anterior, es necesario señalar que el ICBF cuenta con un régimen especial o exceptivo, establecido en la Ley 7ª de 1979 articulo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, articulo 123 y Decreto 1084 de 2015; Decreto 2923 de 1994, Decreto 2150 de 1995, articulo 122; y Decreto 1529 de 1996, conocido como "Régimen Especial de Aporte", de manera que los contratos que celebra el Instituto para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre contrato de aporte, pues su finalidad es la protección de los derechos constitucionales fundamentales de los niños, niñas y adolescentes. Con fundamento en el numeral 9° del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 el ICBF puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, público o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo; en concordancia con el artículo 2.4.3.2.9. del Decreto 1084 de 2015 en el que se establece: "*Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución...*" Así mismo, el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 *"por el cual se organiza el sistema administrativo de bienestar familiar y se reestructura el ICBF", establece dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las siguientes: (...) "13. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo".* Por su parte, el Decreto 2150 de 1995, con el fin de simplificar la celebración de los contratos para la prestación del servicio en el ICBF estableció en su artículo 122º.- Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar, que "Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar." En cumplimiento de la citada normatividad, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF viene desarrollando los programas de Protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando con el Instituto a cumplir con su objeto misional. De este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente del ICBF, para la contratación de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los servicios misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998,

PÚBLICA

	numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 2388 de 1979, Decreto 1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994 y el Decreto 1529 de 1996. Por lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente del ICBF, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en diferentes modalidades de atención, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos y la restauración de justicia de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes. Según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos y aplicar las medidas restaurativas frente a las acciones propias del sistema penal para adolescentes. El Articulo 177 de la ley 1098 de 2006 establece las sanciones a imponer cuando se declara la responsabilidad penal al adolescente y dispone que se deben cumplir en programas de atención especializados del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que respondan a los lineamientos técnicos diseñados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. En cumplimiento del anterior mandato el ICBF expidió Resolución número 1522 del 23 de febrero de 2016 y sus modificaciones -por medio de la cual se aprobó el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, así mismo, publicó el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial del SRPA y el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia,, aprobados por la Resolución No 2100 de 2022 y modificados por la resolución No 557 de 2022. En este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Articulo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para adolescentes y jóvenes bajo la Modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.** De acuerdo con lo anterior, en desarrollo del contrato de aportes se debe dar aplicación a los lineamientos vigentes: • Lineamiento Técnico del Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA Resolución número 1522 del 23 de febrero de 2016 modificada por la Resolución número 5668 de 15 de junio de 2016, modificada por la resolución No.0328 del 26 de enero de 2017, modificado mediante resolución No. 14610 del 17 de Diciembre del 2018, modificado mediante resolución No 11875 del 24 de Diciembre del 2019, Resolución 2100 del 04 de Marzo del 2020, modificado por la resolución • Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial del SRPA

PÚBLICA

- Manual operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia.

- Resolución 3369 del 28 de junio de 2022, por el cual se modifica el manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el manual operativo de las modalidades que atienden medias complementarias y/o restablecimiento en admiración de justicia, aprobados por la resolución No 2100 de 2022 y modificados por la resolución No 557 de 2022.

- Resolución No. 3111 de fecha 10 de julio de 2024 por medio del cual se aprueban las modificaciones al Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial - SRPA y al Manual operativo de medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA - Restablecimiento en administración de justicia RAJ;

Así las cosas, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación del ICBF y considerando que el contrato de aporte constituye una modalidad especial diseñada para garantizar la ejecución del Servicio Público de Bienestar Familiar, la alternativa más favorable para atender la necesidad identificada corresponde a la contratación directa con entidades sin ánimo de lucro que acrediten plenamente el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros exigidos por el manual de contratación, para la operación de las modalidades del SRPA***"(..)Articulo 35, Literal g) Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (ii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente. (...)".***

Así, para atender de manera adecuada la necesidad identificada, la Regional Nariño dispone de un estudio de mercado y de las fichas técnicas que soportan la identificación de los operadores que cuentan con licencia de funcionamiento vigente para la prestación de servicios del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el departamento, , personería jurídica reconocida por el ICBF, inscripción en el RUO y cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras exigidas para la operación de la modalidad.

Así mismo, con la finalidad de precisar los bienes y servicios que integran el presente contrato de aporte se da respuesta a los siguientes interrogantes:

¿El contrato debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?
Respuesta: **SI (X)**

¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?
Respuesta: **SI (X)**

PÚBLICA

	¿El contrato está asociado con las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017? la cual declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayuu. Respuesta: **NO (X)**
5. Alcance del objeto a contratar:	**5.1 Descripción de la necesidad:** El ICBF está interesado en contratar con la entidad que preste los servicios de la Modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,** orientada a ejecutar actividades específicas. Estas actividades constituyen el componente operativo indispensable para materializar los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 en materia de seguridad humana, justicia social y entornos protectores, al permitir la atención integral, oportuna y especializada de la población sujeto de protección constitucional reforzada. Cualquier persona jurídica interesada en la prestación del servicio público de Bienestar Familiar debe estar constituida como entidad sin ánimo de lucro y contar con Licencia de Funcionamiento vigente para la modalidad objeto de contratación. Esta licencia deberá indicar expresamente la clase de modalidad a atender, su tiempo de vigencia, la población objeto, la capacidad instalada en número de cupos y los inmuebles autorizados para la atención, en cumplimiento de lo previsto en la Resolución 3899 de 2010, la Resolución 3435 de 2016, la Resolución 9555 de 2016 y la Resolución 6300 de 2024. De igual manera, se observa lo señalado en la Circular 00-012 del 3 de marzo de 2011, que establece que no podrán suscribirse contratos con instituciones sin licencia vigente o por un término superior a su vigencia, y que cuando existan licencias provisionales debe garantizarse su renovación antes de su vencimiento, so pena de la terminación anticipada del contrato. (...) *"3. No podrán suscribirse contratos con Instituciones que no cuenten con licencia de funcionamiento vigente, ni por un término superior al de la licencia otorgada, salvo que dentro del término de ejecución del contrato se renueve ésta, en caso contrario procederá la terminación anticipada del mismo. 4. Cuando se suscriban contratos con instituciones a las que se les haya otorgado una licencia de funcionamiento provisional, la Dirección Regional debe asegurar que dentro de la ejecución del contrato y antes del vencimiento del término establecido para esta clase de licencias se tramite la licencia bienal, en caso contrario procederá la terminación anticipada del contrato."(...)* El oferente deberá presentar propuesta técnica que acredite el cumplimiento de los lineamientos técnicos administrativos vigentes para cada modalidad, el Modelo de Atención SRPA y los Manuales Operativos aplicables. Con base en lo anterior, y con el fin de garantizar la calidad de la atención, el ICBF Regional Nariño considera que la prestación del servicio en estas modalidades requieren contratarse con instituciones u ONG'S que trabajen en el Departamento de Nariño y que estén en disposición y capacidad de brindar un servicio con calidad y eficiencia para beneficio de adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley, con transparencia e igualdad; así mismo, el Proyecto de Atención Institucional presentado por los oferentes, debe cumplir con lineamientos vigentes: Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA, Manual Operativo de las

PÚBLICA

	modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial - SRPA, así como el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA -Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ. **5.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** • **Descripción del objeto contractual:** **BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD DE INTERVENCION DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.** • **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 30 de noviembre de 2026.** • **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Nariño, Municipio de Ipiales. Para la modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,** el servicio se prestará en la sede operativa y administrativa del Contratista en concordancia con la licencia de funcionamiento: DIRECCIÓN: CARRERA 4 No. 1K – 26 BARRIO PINARES DE SANTA ANA – MUNICIPIO DE IPIALES – NARIÑO. **PARÁGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pasto-Nariño. **5.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.**
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	**Código (s) UNSPSC: 93141500**
7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	**7.1 Identificación del contrato a celebrar**: De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.** El Régimen Especial de Aporte para la contratación de los servicios de bienestar familiar tiene su base jurídica en disposiciones especiales que reconocen la naturaleza particular del ICBF, con

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

	fundamento en su norma fundacional, esto es la Ley 7ª de 1979, que en el artículo 21 numeral 9, facultó al ICBF para *"celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales"* con el fin de desarrollar su objetivo misional. Esta habilitación legal permite al ICBF asociarse con diversos entes para la prestación del servicio público de bienestar familiar. **7.2 Modalidad de selección:** La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF tienen por objeto el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar y comunitario, sujetándose a lo dispuesto en el régimen especial del ICBF, denominado Contrato de Aporte, en los términos del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos que a continuación se señalan: Registro Único de Oferentes (RUO) e Invitación Cerrada (IC), conforme con las particularidades de la necesidad que se pretende satisfacer. Así mismo, se tiene que según el Capitulo III Régimen Especial de Aporte Contratación Directa del Servicio Público de Bienestar Familiar, en el artículo 32, qué trata de las Generalidades, dispone que, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia, deberán observar los principios de la contratación pública. Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma transaccional de SECOP II para garantizar la prestación de los servicios en la Modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.** De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar la *BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD DE INTERVENCION DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES*
8. Modalidad de selección:	**8.1 Modalidad de selección para contratos de aporte:** La modalidad de selección corresponde a contratación directa, sustentada en el Estudio de Sector que hace parte de este estudio previo y en lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, que indican que se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con

PÚBLICA

	entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral. Así mismo, el Capítulo III del Manual de Contratación del ICBF (versión 7, vigencia 2025) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y faculta al ICBF para celebrar directamente contratos para dichos servicios, con entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) o con personas naturales, ambas de reconocida solvencia moral, respetando integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación pública. En concordancia con lo indicado en el Manual de Contratación vigente del ICBF y en el estudio del sector, la selección del contratista se llevó a cabo mediante **INVITACIÓN CERRADA.** Acorde con lo indicado en el Manual de contratación vigente, la invitación cerrada se realizó con base en la aplicación de la siguiente causal contemplada en el artículo 35 de esta normativa: ***(…) g Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente.*** **Justificación de la aplicación de la causal:** La aplicación de la modalidad de Invitación Cerrada se fundamenta en la naturaleza especializada del servicio requerido y en las obligaciones misionales que tiene el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Nariño, de garantizar atención integral y diferenciada a los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA). El análisis efectuado en el marco del estudio del sector permite establecer que, en el departamento de Nariño, la oferta de entidades habilitadas para operar la modalidad de atención requerida —: **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA** — es reducida, altamente especializada y sujeta al cumplimiento estricto de lineamientos técnicos, protocolos operativos y licencias de funcionamiento vigentes. Este escenario evidencia un mercado restringido, donde solo un número limitado de entidades acreditan capacidad técnica instalada, experiencia comprobada, trayectoria institucional y solvencia administrativa y financiera para asumir la operación de servicios de alta complejidad, orientados al restablecimiento de derechos y al cumplimiento de medidas judiciales y administrativas. El Estudio de Mercado y las fichas técnicas demuestran que únicamente las entidades analizadas cumplen con las condiciones mínimas de habilitación definidas por el ICBF, lo que permite su consideración como oferentes idóneos según los criterios técnicos, jurídicos y administrativos exigidos en el artículo 35 literal g) del Manual de Contratación. Estos soportes evidencian que la selección abierta no sería eficiente ni ajustada a las particularidades del servicio, dado que la operación del SRPA requiere continuidad, experticia institucional y capacidad de respuesta inmediata frente a riesgos psicosociales, contextos de vulneración múltiple y obligaciones judiciales que no admiten interrupciones.

PÚBLICA

	Las restricciones del mercado especializado, la exigencia normativa de acreditar licencia de funcionamiento vigente y la necesidad imperiosa de asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios misionales justifican plenamente la aplicación de la causal mencionada. En consecuencia, y con base en los soportes técnicos, jurídicos y de disponibilidad real de operadores habilitados en el territorio, la modalidad procedente para garantizar la adecuada atención de los adolescentes y jóvenes bajo el SRPA corresponde a la Invitación Cerrada por su alta necesidad de servicio, esto en estricto cumplimiento del Régimen Especial de Aporte y de los principios de eficiencia, continuidad, idoneidad y protección integral que orientan el servicio público de bienestar familiar. Los soportes del cumplimiento del procedimiento para la invitación cerrada se anexan al presente estudio previo y hacen parte integral del mismo. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité evaluador o verificador:** NO: _x_ SI: ___ **Justificación para apartarse de la recomendación del comité evaluador o verificador:** N/A.
9. Justificación de los factores de selección:	**Justificación de los Factores de Selección** En el marco del presente proceso contractual, la selección del contratista se realiza mediante **Contratación Directa por Invitación Cerrada**, conforme al Régimen Especial de Contratos de Aporte que aplica al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en virtud de lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 y las normas complementarias del Manual de Contratación vigente del ICBF. Esta modalidad es la regla general para la celebración de contratos de aporte destinados a la prestación de servicios misionales de protección, cuando se cuenta con entidades habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes y se verifica su idoneidad para cumplir el objeto contractual. La selección del contratista no se realiza mediante un proceso competitivo amplio, sino a través de **invitación cerrada a las entidades habilitadas que cumplen con los requisitos normativos y técnicos para prestar la modalidad objeto del contrato**. Tal como lo dispone la normatividad interna del ICBF, esta etapa se soporta en un Estudio de Sector, elaborado conforme a las directrices del Decreto 1082 de 2015, que analiza el mercado desde las perspectivas legal, técnica, organizacional y de costos, y permite identificar las entidades disponibles, sus capacidades y las condiciones del entorno para responder a la necesidad institucional. El Estudio de Sector constituye el sustento técnico que orienta la definición de los factores de selección y las Fichas de Condiciones Técnicas, garantizando que los criterios aplicados reflejen las exigencias del servicio, la realidad del mercado y los estándares de calidad requeridos para la prestación de la MODALIDAD: ***INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA*** Con base en lo anterior, los **criterios de selección** definidos responden directamente a los factores técnicos y operativos más relevantes para la efectiva prestación del servicio y se vinculan con el Estudio de Sector y las Fichas de Condiciones Técnicas elaboradas para este proceso. Entre los criterios objeto de verificación y selección se incluyen, pero no se limitan a:

PÚBLICA

	• Requisitos habilitantes de capacidad jurídica • Requisitos habilitantes de capacidad técnica • Requisitos habilitantes de capacidad financiera • Inscripción en el Registro único de Oferentes (RUO) del ICBF No se solicitará experiencia como tampoco verificación de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones". Los requisitos mínimos habilitantes enunciados serán verificados por el Comité Evaluador designado por el(a) director(a) de la Regional Nariño, para posteriormente adelantar Comité de Contratación Regional, en el que se recomendara la selección del prestador del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) financieras (iv) técnicas. De conformidad con la Acreditación de Condiciones Mínimas de Habilitación de los requisitos establecidos en el Memorando 20262000000125953 de 15 de septiembre 2026, el cual hace parte integral del presente estudio previo; se evidenció que la EAS cumple con todos los documentos y parámetros jurídicos, técnicos, de experiencia y financieros para suscribir y ejecutar el respectivo contrato de aporte definido. Así mismo, se verificó que la Entidad Administradora del Servicio se encuentra inscrita y habilitada en el Registro Único de Oferentes (RUO) del ICBF, requisito obligatorio para la contratación bajo el Régimen Especial de Aporte. Finalmente, la Dirección Regional verificó que la Entidad Administradora del Servicio no registra sanciones administrativas consistentes en suspensión o cancelación de licencia de funcionamiento o personería jurídica impuestas por el ICBF y que no se encuentra incursa en causal de inhabilidad por incumplimiento reiterado. **Criterios de Ponderación: NO aplica**
10. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**I. <u>EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes obligaciones / actividades:</u>** **A. ESPECÍFICAS:** ESPECÍFICAS: Las obligaciones específicas del contratista son las descritas en el documento F3. P31. ABS de septiembre 23 de 2026 denominado" **CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**", el cual hace parte de este estudio previo. **<u>CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u>** **<u>COMPONENTE TÉCNICO:</u>** **1.** Adelantar acciones conjuntas con la familia y/o red de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad

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 acuerdo con la edad de la población atendida en la modalidad (No aplica para la modalidad Centro Transitorio). **2.** Apoyar la realización de acciones con la familia y/o red de apoyo y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018 (no aplica para las modalidades Centro de Emergencia ni Centro Transitorio). **3.** Realizar acciones para la vinculación de la población atendida en la modalidad en actividades culturales, deportivas, de participación ciudadana y recreativas acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo (en las modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia se observará si la infraestructura lo permite, caso contrario no aplica, las actividades relacionadas con la participación ciudadana no aplican para las modalidades Centro Transitorio y Centro de Emergencia). **4.** Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de la población atendida en la modalidad, sus familias, red de apoyo y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de la población atendida, es decir, las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, culturales, entre otras, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red de apoyo; de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada. (El comité de convivencia y los acuerdos de convivencia no aplican para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional). **5.** Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad (aplica para modalidades Centro Transitorio, Centro de Emergencia, Intervención de Apoyo RAJ ni Apoyo Post Institucional). **6.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis vigente, cuando a ello haya lugar. **7.** Cumplir cabalmente con lo establecido en el Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA o el documento que haga sus veces. **8.** Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **9.** Garantizar la capacitación, actualización y fortalecimiento continuo de las competencias técnicas, metodológicas y operativas del talento humano vinculado a la prestación del

PÚBLICA

servicio, mediante la implementación de procesos formativos periódicos relacionados con los lineamientos, modelos de atención, procesos, procedimientos, protocolos, manuales, guías técnicas y demás orientaciones emitidas o actualizadas por las entidades competentes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), según programa de inducción y reinducción.

10. Garantizar la aplicación, registro, cargue, socialización y devolución de resultados de la prueba SITE a todos los adolescentes y jóvenes vinculados al servicio, de conformidad con las orientaciones técnicas vigentes del ICBF, incorporando sus resultados como insumo para la identificación de talentos, intereses y potencialidades, así como para la construcción del proyecto de vida y las trayectorias educativas, ocupacionales y de emprendimiento.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

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

12. Atender con oportunidad los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de adolescentes y jóvenes ubicados en los servicios de atención, en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.

13. Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendios de la infraestructura donde se prestan los servicios, conforme los recursos destinados para tal fin en el contrato y lo establecido por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando a ello haya lugar. (Aplica para modalidades de Centro de Internamiento Preventivo CIP, Centro de Atención Especializada CAE y medida alternativa y complementaria de Internado RAJ de ser el caso).

14. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales, que no desnaturalicen el objeto contratado, el cual es servicios y no obras y que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Regional, según corresponda. Adicionalmente, en estos casos corresponde al ordenador del gasto realizar el análisis respectivo incluyendo: a) análisis de la necesidad; b) determinación de si esta resulta indispensable para la prestación del servicio contratado; c) determinar el grado de urgencia de los mismos de cara al servicio prestado; d) verificar que la misma no tenga la virtud de desnaturalizar el objeto del contrato; e) contar con la aprobación de la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.

15. Adquirir los bienes, equipos, dotaciones, mobiliario, materiales e insumos requeridos para la adecuada prestación del servicio, previo cumplimiento del procedimiento de aprobación

PÚBLICA

por parte de la supervisión del contrato. Para tal efecto, el operador deberá presentar de manera previa las cotizaciones y soportes que permitan verificar la razonabilidad de los costos y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, con el fin de obtener la autorización expresa de la supervisión. Los bienes adquiridos deberán corresponder estrictamente a las características, calidades, cantidades y valores autorizados, conservando en el expediente contractual copia de la autorización emitida por la supervisión y de los documentos soporte de la adquisición, para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF.

16. Garantizar el pago oportuno y continuo de los servicios públicos domiciliarios, impuestos y demás servicios requeridos (si aplica) para la adecuada operación de la unidad de servicio, asegurando en todo momento la disponibilidad, continuidad, calidad y seguridad de estos. Para tal efecto, deberá realizar las gestiones administrativas y financieras necesarias para evitar suspensiones, cortes o limitaciones en la prestación del servicio que puedan afectar la atención integral, la permanencia, la protección de derechos, la habitabilidad o las condiciones de funcionamiento de la unidad. Asimismo, deberá conservar y poner a disposición del supervisor del contrato, cuando este lo requiera, los soportes de pago y demás documentos que evidencien el cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL

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

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

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

19. Suscribir las actas de recibo, entrega, traslado, devolución y restitución de los bienes entregados por el ICBF al inicio, durante la ejecución y al finalizar el contrato, junto con los inventarios correspondientes. Los bienes quedarán bajo custodia y responsabilidad del OPERADOR, quien deberá garantizar su adecuada conservación, administración, uso exclusivo para la prestación del servicio y devolución al ICBF o a quien este determine al término del contrato. Así mismo, deberá reportar a la supervisión, con periodicidad cuatrimestral, las novedades presentadas en los inventarios.

20. Adquirir los bienes, equipos, dotaciones, mobiliario, materiales e insumos requeridos para la prestación del servicio, previa presentación a la supervisión del contrato de las cotizaciones o soportes que permitan verificar la razonabilidad de los costos y las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir. La adquisición únicamente podrá realizarse una vez se obtenga la autorización expresa de la supervisión, debiendo

PÚBLICA

	corresponder estrictamente a las características técnicas, cantidades, calidades y valores autorizados. El OPERADOR conservará copia de la autorización emitida por la supervisión junto con los documentos soporte de la compra para efectos de seguimiento, control y verificación por parte del ICBF. **21.** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre la adquisición de bienes con recursos del ICBF, remitiendo las facturas, cotizaciones aprobadas, documentos equivalentes, garantías y demás soportes que acrediten la adquisición, recepción y destinación de los bienes. **22.** Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los bienes recibidos directamente por el ICBF en calidad de donación, comodato, cesión o cualquier otra modalidad destinada a la prestación del servicio, facilitando su recepción, registro, inventario y control, así como garantizando su adecuada administración, custodia y conservación durante la ejecución contractual. **23.** Cuando el OPERADOR identifique inconsistencias entre los bienes recibidos y el inventario suministrado por el ICBF, deberá comunicarlo por escrito al supervisor y al responsable de inventarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes, indicando faltantes, sobrantes o diferencias encontradas para la realización de las verificaciones y ajustes correspondientes. **24.** Garantizar la vigilancia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de los bienes muebles entregados por el ICBF o adquiridos durante la ejecución contractual, respondiendo por los daños, pérdidas o deterioros atribuibles a su acción u omisión. Cuando se presente cualquier hecho que afecte la tenencia, integridad o utilización de los bienes, deberá informar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia. **25.** Mantener actualizado el inventario de bienes por unidad de servicio y centro de costo, de conformidad con los lineamientos técnicos, administrativos y financieros definidos por el ICBF, garantizando la trazabilidad, identificación, ubicación y estado de cada uno de los bienes bajo su administración. **26.** Informar a la supervisión del contrato cualquier siniestro, hurto, pérdida, daño, afectación o evento que comprometa los bienes bajo su custodia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho y aportar los soportes necesarios para la gestión correspondiente ante las instancias competentes. **27.** Permitir en cualquier momento las actividades de verificación física, seguimiento, inspección, inventario y control que adelante el ICBF sobre los bienes entregados o adquiridos con recursos de la Entidad, suministrando la información y documentación que sea requerida por la supervisión del contrato. **28.** Restituir mediante acta los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF y aquellos entregados para la operación del servicio, conforme al inventario inicial y a las actualizaciones realizadas durante la ejecución contractual. Cuando los bienes hayan cumplido su vida útil o sean declarados inservibles, deberá procederse de conformidad con los procedimientos establecidos por el ICBF para su baja o disposición final.

PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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

COMPONENTE TÉCNICO:

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

2. Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ, Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha

PÚBLICA

	correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo, la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes nacional, documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA, Memorandos de orientaciones que expida la entidad y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la vigencia del contrato. En el evento en que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones a los documentos técnicos, lineamiento modelo de atención, manuales, guías, instructivos, formatos, entre otros, deberá aplicar las modificaciones. **3.** Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA y demás documentos técnicos que expida el ICBF que resulten aplicables para la modalidad. **4.** Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada adolescente o joven. **5.** Abrir para cada adolescente o joven una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF. **6.** Elaborar e implementar el cronograma o plan de actividades formulado para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF. **7.** Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF (No aplica en detención domiciliaria). **8.** Entregar y garantizar a cada adolescente o joven los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ vigentes. **9.** Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años; (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF mediante el cumplimiento de la guía de concurrencia de modalidades o poblaciones en la unidad de servicio. **10.** Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad, pertenencia étnica y demás categorías definidas en el modelo enfoque diferencial de derechos del ICBF. **11.** Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características de la persona adolescente o joven, a los criterios de la oferta institucional

PÚBLICA

	del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente, teniendo en cuenta la oferta en territorio. **12.** Realizar acciones para que la familia y/o red de apoyo participe en el proceso de atención de adolescentes y jóvenes, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. **13.** Remitir al juzgado a cargo del proceso, la autoridad administrativa responsable y a la Fiscalía, cuando proceda, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ vigentes: i) Plan de Atención Individual; ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual; iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes. **14.** Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de adolescentes y jóvenes. **15.** Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia la población atendida. **16.** Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de adolescentes y jóvenes. **17.** Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios. (Aplica para Centro de Emergencia, Centro Transitorio, CAE, CIP e Internado RAJ) **18.** Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados. **19.** Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamientos, evasiones o abandono y conducta autolesiva de riesgo suicida de las unidades de servicio a la supervisión del contrato, autoridad judicial y administrativa encargadas del caso y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de los hechos y las acciones llevadas a cabo para su mitigación, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA y demás documentos técnicos que se encuentren vigentes. **20.** En ningún caso se podrán utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se les dé, para aislar o castigar a adolescentes o jóvenes de la unidad de servicio. **21.** Trasladarse al lugar en que el adolescente o joven se encuentre desarrollando actividades laborales, educativas o familiares para realizar intervenciones en contexto cuando a ello haya lugar. (Aplica para modalidades no privativas de la libertad, la privación de la libertad

PÚBLICA

en la estrategia detención domiciliaria y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial cuando resulte necesario).

22. Disponer lo necesario para cumplir con lo establecido en los casos de aplicación del principio de oportunidad de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.

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

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

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

25. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia vigentes a la fecha. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto,

PÚBLICA

	deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes. **26.** Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. **27.** Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha. Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y la población atendida, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA). **28.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad competente para ubicar a adolescentes y jóvenes bajo su cuidado en otra sede. **29.** Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato y visto bueno de la respectiva Dirección Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a adolescentes y jóvenes, actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. La autorización se impartirá teniendo en cuenta el modelo de atención. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los Centros de Internamiento Preventivo y Centros de Atención Especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF. **30.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones y la participación de la Dirección de Protección Especial para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa

PÚBLICA

	o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. (Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona). **31.** Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de adolescentes y jóvenes, de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando corresponda. **32.** Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso. **33.** Ejecutar las acciones impartidas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de la población atendida. **34.** Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin. **35.** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la línea técnica impartida por la Subdirección de Responsabilidad Penal mediante Memorando Radicado N° 20262020000026963. **36.** Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado. **37.** Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, a efectos de no impactar negativamente la adherencia pedagógica de adolescentes y jóvenes. **38.** Contar con un programa de “Cuidado al Cuidador”, que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño. Para tal efecto, deberá definir el plan de acción y cronograma mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al “cuidado al cuidador”, de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL – ANEXOS HISTORIAS DE ATENCIÓN:** **39.** Conformar, gestionar, actualizar y custodiar los Anexos Historias de Atención de cada adolescente y joven vinculado al servicio, garantizando la incorporación oportuna, completa y cronológica de los documentos, registros, informes, valoraciones, actuaciones, seguimientos, soportes de intervención y demás evidencias derivadas del cumplimiento de la medida o sanción, de conformidad con los lineamientos técnicos, manuales operativos, instructivos, guías, formatos e instrumentos definidos por el ICBF. 40. Garantizar que todas las acciones desarrolladas en el marco de la atención integral, la gestión del caso,

PÚBLICA

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

PÚBLICA

durante la ejecución contractual, debidamente organizados, clasificados e inventariados conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

46. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.

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

48. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.

49. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de adolescentes y jóvenes para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de la población atendida en cualquier tiempo por el operador.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

50. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.

51. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula de desembolso.

52. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.

53. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.

PÚBLICA

	54. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. (No aplica para detención domiciliaria) **55.** De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato. **56.** Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor. **57.** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. **58.** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **59.** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **60.** Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. **61.** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.

PÚBLICA

62. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.

63. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y, en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.

64. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

C. <u>GENERALES:</u>

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

1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.

PÚBLICA

	6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del ICBF. **7.** Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **8.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Se exceptúan las solicitudes de información de las autoridades judiciales competentes. **9.** Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **10.** Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante. **11.** Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. **12.** Efectuar el pago de salarios y prestaciones de carácter laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este. **13.** Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen. **14.** Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato. **15.** Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del talento humano mínimo requerido en los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías, o el documento que haga sus veces, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el PROCEDIMIENTO CONFORMACIÓN HISTORIA DE ATENCIÓN Y PROCESOS DE ADOPCIÓN PA46 Versión 2 del 13 de diciembre de 2019 **16.** Devolver al ICBF una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. **17.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

PÚBLICA

D. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE DE CALIDAD:

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

OBLIGACIONES O COMPROMISOS DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

OBLIGACIONES EJE DE AMBIENTAL

PÚBLICA

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
4. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

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

A. ESPECÍFICAS:

N/A

B. GENERALES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

PÚBLICA

	1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. **2.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **3.** Designar y efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, acorde con la normatividad aplicable y en particular la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF o el documento que lo modifique adicione o sustituya. **4.** Desembolsar el valor del aporte del ICBF en los términos pactados de conformidad con el plan anual de caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (cuando sea financiado con recursos Nación) o por el ICBF (cuando sea financiado con recursos propios). **5.** Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual en la plataforma transaccional de contratación pública y en físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y la normatividad que le aplique.
11. Comité técnico	En atención al MANUAL DE CONTRATACIÓN MO1.ABS 16/12/2025 Versión 7, se establece la conformación, reglas de sesión y funciones del comité técnico así: **ARTÍCULO 20. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES** En el evento en que la ordenación del gasto sea delegada parcial o totalmente a un (a) Director (a) Regional del ICBF para los asuntos de su jurisdicción, se conformará un Comité de Contratación de la Dirección Regional que tendrá como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual, y velará para que las actuaciones de quienes intervengan en esta actividad contractual se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la función administrativa, tal como lo ordenan las normas vigentes, así mismo será el órgano responsable de verificar el cumplimiento estricto de los lineamientos que se emitan desde la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General en relación con la gestión contractual de la Entidad. Las decisiones del Comité de Contratación en relación con los procesos contractuales tienen carácter de asesoría, al ser emitidas a modo de concepto sin fuerza vinculante para los ordenadores del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto decida bajo su propia responsabilidad, apartarse de las recomendaciones emitidas por el Comité deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del comité, enviar al Director (a) General un informe motivado indicando las razones por la cuales no acoge dicha recomendación o concepto. El Comité Regional estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto: 1. El (la) Director (a) de la Dirección Regional, quien lo presidirá. 2. El (la) Coordinador (a) del Grupo Financiero o quien haga sus veces. 3. El (la) Coordinador (a) del Grupo Jurídico o quien haga sus veces. Para sesionar el Comité requerirá la participación de los tres integrantes con derecho a voto y las decisiones que se sometan a consideración del Comité de Contratación deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta.

PÚBLICA

La Secretaría Técnica del comité será designada por el (la) Director (a) Regional en un servidor público de nivel profesional, el cual tendrá voz pero no voto en el correspondiente Comité, las funciones de esta secretaría técnica son aquellas previstas en este manual para la Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General, en las actas del Comité se dejará constancia de la convocatoria efectuada con una antelación no menor a tres días hábiles a todos los integrantes del Comité para la respectiva sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO En caso de que la Dirección Regional no cuente con algunas de las Coordinaciones, o el Coordinador se encuentre en situación administrativa de: vacaciones, permiso o licencia, el ordenador del gasto en dicha Regional, deberá nombrar por acto administrativo motivado, a los funcionarios que considere idóneos para que actúen como miembros del comité en la sesión que les sea designada, con el fin de garantizar la pluralidad y número de miembros para sesionar y adoptar las decisiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando un integrante permanente del comité se encuentre en ejercicio temporal de funciones de otro de los integrantes, solo podrá emitir un voto frente al tema que se someta a consideración de este.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

1. Recomendar al ordenador del gasto sobre la necesidad, conveniencia, y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación, incluidos, las adquisiciones que se adelanten por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y el régimen especial de aporte, con excepción de la contratación inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF, la cual no será sometida a dicho Comité.

2. Recomendar al ordenador del gasto sobre la modalidad de selección y los insumos para elaboración de los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos, en los procesos que fueron puestos a su consideración, buscando que se ajusten a las necesidades reales y al Plan Anual de Adquisiciones aprobado para cada vigencia fiscal, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que hagan sus veces.

3. Recomendar al ordenador del gasto sobre la conveniencia, necesidad y oportunidad, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, de la contratación directa que se celebre en la Sede de la Dirección General o Direcciones Regionales, según aplique, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y las modificaciones contractuales.

4. Revisar y recomendar al ordenador del gasto sobre la aprobación del proyecto de Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada vigencia; esta función es exclusiva del Comité de Contratación de la sede de la Dirección General.

5. Emitir su concepto sobre temas relacionados con la actividad precontractual, contractual o post contractual, cuando el ordenador del gasto o el/la Directora(a) de Contratación, Director Regional o

PÚBLICA

	el coordinador del grupo jurídico en el nivel regional, requieran la asesoría del Comité, según sea el tema de las Direcciones Regionales o de la Sede de la Dirección General. **6.** Asesorar al ordenador del gasto, cuando lo requiera, en la decisión de apartarse de las recomendaciones del comité evaluador de un proceso contractual, o a este último cuando solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de las propuestas. **7.** Formular políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación.
12. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
13. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Nariño, Municipio de Ipiales. Para la modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,** el servicio se prestará en la sede operativa y administrativa del Contratista en concordancia con la licencia de funcionamiento DIRECCIÓN: CARRERA 4 No. 1K – 26 BARRIO PINARES DE SANTA ANA – MUNICIPIO DE IPIALES – NARIÑO, de conformidad con la(s) licencia(s) de funcionamiento otorgada(s) que a continuación se detalla: **Modalidad** | **N° DE RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA LA LICENCIA** | **MUNICIPIO DONDE SE PRESTA EL SERVICO** | **CUPOS A CONTRATAR** **INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA** | 3950 de 25 de julio 2025 | MUNICIPIO DE IPIALES | 20 **PARÁGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pasto-Nariño.
14. Valor estimado del contrato / convenio:	El valor del presente contrato será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 19.351.980)** por concepto del rubro C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120 Cuyo valor incluye toda clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. 30/09/26 **Modalidad** | | | **Rubro** | **Cupos** | | **Total** | **Costos Fijos**

PÚBLICA

	<table><tr><th></th><th>Centro Zonal</th><th>Plazo</th><th></th><th></th><th>Vr. Cupo mes 2026</th><th></th><th>Inmueble Institución</th><th>Inmueble ICBF</th></tr><tr><td>INTERVENCIÓN DE APOYO RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</td><td>IPIALES</td><td>1-10-2026 A 30-11-2026</td><td>C-4602-1500 10-704040-46020 13-02-120</td><td>18</td><td>$ 537.555</td><td>19.351.980</td><td>63,1%</td><td>63,1 %</td></tr><tr><td colspan="6">VALOR TOTAL</td><td colspan="3">$ 19.351.980</td></tr></table>
15. Fuente de los recursos:	El valor del aporte del ICBF al contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal, CDP 129026 de 30 de septiembre de 2026, cargado en SECOP II.
16. Forma de pago o desembolso:	**FORMA DE DESEMBOLSO:** El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: **(i)** Un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de octubre, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: **1.** Certificación Bancaria; **2.** Aprobación de Garantía; **3.** Acta de Inicio; **4.** Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. **(ii)** Un (1) desembolso mensual vencido, el cual se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) presentando los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) 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*

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

	operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra que defina la Dirección de Protección Especial en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 1° de la Resolución 3944 de 2022). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último desembolso el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de pago de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. (cuando aplique). **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día para los servicios 24/7 (Centro de Atención Especializado, Centro de Internamiento Preventivo e Internado Restablecimiento en Administración de Justicia), siempre y cuando el usuario haya sido remitido por otra institución**. PARÁGRAFO CUARTO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO QUINTO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el incremento del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar la pertinencia de realizar la reducción de los cupos no ejecutados. **PARÁGRAFO SEXTO:** El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo, como tampoco podrá atender más cupos de los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establezca que deben realizarse por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia por la presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF podrá utilizarlo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, previa aprobación del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** En los casos en que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. **PARÁGRAFO OCTAVO:** En los casos en que por orden médica el adolescente o joven se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización. A partir del primer día del mes siguiente, se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. **PARÁGRAFO NOVENO:** En el evento en que se presenten ***gastos inherentes*** a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, éstos podrán ser cubiertos mediante adición de recursos, previa autorización del

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

	supervisor, para lo cual deberá surtirse el trámite administrativo correspondiente (en los casos que aplique). **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de desembolso y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.		
17. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☐	**Razón social del interventor:**	**N/A**
		NIT o identificación del interventor:	**N/A**
		Representante legal del interventor:	**N/A**
		Identificación del representante legal del interventor:	**N/A**
		No. de contrato de interventoría:	**N/A**
		Nombre del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Cargo del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	**N/A**
		Justificación de contar con interventoría:	**N/A**
	Supervisión: SI: ☐ NO: ☐ **x**	**Nombre del supervisor:**	**LEIDY SUSANA DEJOY CORAL**
		Identificación del supervisor:	**1.085.301.552**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADORA CENTRO ZONAL IPIALES**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL IPIALES**
		Correo electrónico del supervisor:	leidy.dejoy**@icbf.gov.co**
18. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio en cuanto a plazo, lugar,		

PÚBLICA

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

PÚBLICA

	dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
20. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: **1) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:** En cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO**: En cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **3) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y tres (3) años más. **4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado deberá ser teniendo en cuenta el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 SMLMV y el valor de la zona adjudicada, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte. La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforme a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015: | | | |---|---| | Doscientos (200) SMMLV | Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. | | Trescientos (300) SMMLV | Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. | | Cuatrocientos (400) SMMLV | Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. | | Quinientos (500) SMMLV | Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. | | El cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. | **PARÁGRAFO PRIMERO.** EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías pactadas, las cuales deberán ser allegadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente negocio jurídico.

PÚBLICA

	PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. EL CONTRATISTA deberá garantizar que las pólizas que se constituyan se encuentren vigentes al momento de la liquidación del contrato, razón por la cual, vencido el plazo contractual, es obligación de éste tramitar su ampliación, procurando que la liquidación se realice dentro del término que se pacte para la garantía de cumplimiento, esto en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.12. **PARÁGRAFO TERCERO.** EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.
21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En el marco de la planeación contractual adelantada conforme a las orientaciones impartidas mediante el Memorando No. 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026, para la celebración de los contratos de aporte destinados a la prestación de los servicios de Protección Especial y del Sistema de Restablecimiento de Derechos, la Regional Nariño realizó las actuaciones necesarias para verificar las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras de los operadores postulados, así como las condiciones territoriales y la disponibilidad de la oferta requerida para garantizar la adecuada prestación de los servicios. En cumplimiento de las referidas orientaciones institucionales, la situación identificada, junto con la justificación técnica, jurídica, administrativa y financiera que sustentan la necesidad de garantizar la continuidad de los servicios, fue presentada para consideración del Comité de Contratación de la Dirección Regional Nariño. En sesión del **28 de septiembre de 2026, mediante Acta No. 33,** dicho Comité emitió concepto favorable para adelantar la contratación que aquí se relaciona, dejando constancia de los análisis efectuados respecto de las condiciones del operador y de la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de protección. En el marco del proceso de verificación de las condiciones de los operadores postulados para la celebración de nuevos contratos de aporte destinados a la prestación de los servicios de Protección Especial en el departamento de Nariño, se identificó que el operador Secretariado Diocesano de Pastoral Social, cuentan con personería jurídica de naturaleza eclesiástica, pero tiene pendiente el correspondiente reconocimiento por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Esta circunstancia debe ser analizada atendiendo a la naturaleza particular de dichas entidades, a la necesidad de actualizar su situación jurídica ante el Instituto y, especialmente, a la obligación de garantizar la continuidad de los servicios de protección que actualmente prestan. Como antecedente, debe precisarse que el reconocimiento de personería jurídica constituye el consentimiento legal que emite el ICBF mediante acto administrativo, a través del cual reconoce la personería jurídica que previamente ha sido otorgada por otra autoridad competente a una institución para la prestación de servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias. En el caso de las entidades eclesiásticas, existe un régimen jurídico particular, pues la Ley 20 de 1974 reconoce la personería jurídica de la Iglesia Católica, las diócesis, comunidades religiosas y demás entidades eclesiásticas a las cuales el derecho canónico se la haya otorgado. En este contexto, el artículo 18 de la Resolución 7777 de 2025, que modificó parcialmente la Resolución 6300 de 2024, estableció que las entidades que hubieren obtenido reconocimiento

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 su personería por autoridad canónica o católica competente y, en general, aquellas instituciones que presten o estén interesadas en prestar servicios de protección y que no cuenten con reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF, deberán adelantar el trámite correspondiente conforme a los requisitos institucionales establecidos. Por tanto, la situación identificada respecto de los operadores señalados comporta principalmente la necesidad de adelantar y actualizar el reconocimiento de su personería jurídica ante el ICBF, toda vez que no cuentan con dicho trámite, sin que ello pueda confundirse automáticamente con la inexistencia de personalidad jurídica de origen o con la imposibilidad absoluta de contratar.

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

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

> *"a. El reconocimiento de personería jurídica es el consentimiento legal que emite el ICBF mediante acto administrativo, a través del cual reconoce la personería jurídica que ha sido otorgada inicialmente por otra autoridad competente a una institución, para la prestación de los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias.*
> *El artículo 18 de la Resolución 7777 de 2025 mediante la cual se modificó parcialmente la Resolución 6300 de 2024[1], adicionó los numerales 5 y 6 al artículo 55° de la Resolución 6300 de 2024, así:*
> *"5. Las entidades que obtuvieron reconocimiento de su personería por parte de autoridad administrativa (ministerios o entidades territoriales) antes de la entrada en vigor del Decreto Ley 2150 de 05 de diciembre de 1995, las que obtuvieron reconocimiento de su personería por parte de autoridad canónica o católica competente, las que se inscribieron ante la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio dentro del periodo comprendido entre el 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996, las instituciones educativas y en general todas las entidades que presten o estén interesadas en prestar los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes y que a la entrada en vigencia de la presente Resolución no cuenten con el reconocimiento de la personería jurídica por parte del ICBF, tendrán el deber de adelantar el trámite correspondiente de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la presente Resolución y tendrán hasta 6 meses para obtener el respectivo reconocimiento, a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo."*
> *Precisado lo anterior, y teniendo en cuenta que el proceso de contratación de aporte se rige por las disposiciones del Manual de Contratación MO1.ABS Versión 7 CAPÍTULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR, en particular, el literal g) del artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) en virtud del cual el procedimiento de invitación cerrada resulta aplicable "Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones*

	Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente". *Si bien la personería jurídica reconocida o acreditada por el ICBF fue incluida en el Anexo 1 - REQUISITOS PARA CONTRATAR del Memorando de Orientaciones, se precisa que no se hizo como un requisito adicional para acreditar la capacidad jurídica, sino con el fin de monitorear el avance en el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 55 de la Resolución 6300 de 2024, reconociendo la importancia de que la entidad cuente con la información actualizada y detallada de los prestadores de los servicios de Protección." (…)* De manera expresa, la Dirección de Protección Especial señaló que, para efectos de la presente contratación, la presentación de la licencia de funcionamiento vigente resulta suficiente para celebrar los contratos de aporte de protección, sin perjuicio del deber de los operadores de adelantar el trámite de reconocimiento de personería jurídica ante el ICBF. Asimismo, tomo la decisión de incorporar en la minuta contractual la obligación de presentar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, la constancia de radicación del trámite, realizar seguimiento permanente por parte de la supervisión y advertir que los operadores no podrán suscribir futuros contratos si no cuentan con el correspondiente reconocimiento. *"Así las cosas, y con el fin de no afectar la prestación ininterrumpida de los servicios, se considera que la presentación de la licencia de funcionamiento vigente como requisito esencial para celebrar contratos de aporte de protección, resulta suficiente para efectos de la presente contratación, sin que de ninguna manera se vulnere lo dispuesto en el Manual de Contratación Vigente en relación con los requisitos para contratar.* *Sin perjuicio de lo anterior, y con el objetivo de que el 100% de los operadores de servicios de protección cuente con personería jurídica reconocida por el ICBF, se insta a las direcciones regionales a realizar las siguientes acciones:* **1.** *Incluir en la Cláusula Cuarta– Componente Legal de la minuta contractual una obligación del siguiente tenor:* *"Presentar al supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, la constancia de radicación del trámite de reconocimiento de personería jurídica ante la Oficina de Inspección Vigilancia y Control y Calidad de los servicios y adelantar sin dilación las gestiones a su cargo para finalizar el trámite de manera exitosa".* **2.** *Ordenar a los supervisores realizar seguimiento permanente al avance del trámite durante la ejecución del contrato.* *3. Informar a los operadores que no podrán suscribir futuros contratos si no cuentan con la personería jurídica reconocida."* Bajo este entendido, la situación jurídica identificada debe valorarse conjuntamente con la necesidad cierta y actual de garantizar la continuidad de los servicios de Protección Especial en Nariño, particularmente en un departamento caracterizado por una oferta institucional limitada y por importantes particularidades territoriales. La sustitución inmediata de operadores que actualmente prestan servicios, cuentan con licencia de funcionamiento vigente, experiencia, conocimiento territorial, capacidad operativa y resultados satisfactorios podría generar dificultades para asegurar una respuesta equivalente y oportuna, especialmente en aquellos territorios donde la disponibilidad de alternativas es reducida. En consecuencia, la continuidad contractual permite preservar los procesos de atención y evitar interrupciones que puedan afectar el desarrollo de las medidas de protección y restablecimiento de derechos.

PÚBLICA

	A lo anterior se suma la experiencia, idoneidad, trayectoria institucional y misionalidad de las entidades objeto de análisis, así como su arraigo territorial y conocimiento de las dinámicas familiares, sociales y comunitarias de los municipios de Ipiales y Túquerres, circunstancias que favorecen una atención cercana, pertinente y continua de los niños, niñas y adolescentes. En este contexto, la continuidad de estos operadores permite preservar procesos de atención ya consolidados, evitar rupturas innecesarias en los acompañamientos y garantizar que los niños, niñas y adolescentes permanezcan vinculados a servicios que conocen sus realidades y cuentan con experiencia en la protección y restablecimiento de sus derechos. Esta consideración adquiere especial relevancia frente al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, reconocidos por el artículo 44 de la Constitución Política y los artículos 7, 8 y 9 de la Ley 1098 de 2006 como sujetos de derechos y de especial protección. Bajo este mandato, las decisiones administrativas deben trascender la valoración estrictamente formal y considerar sus efectos concretos sobre los procesos de atención y restablecimiento de derechos, procurando que las actuaciones institucionales respondan de manera integral, oportuna y efectiva a las necesidades de esta población. En este contexto, la continuidad de los servicios prestados por el Secretariado Diocesano de Pastoral Social, encuentra fundamento en una valoración integral de su situación jurídica, experiencia, idoneidad, presencia territorial y, especialmente, en la necesidad de preservar una oferta de servicios disponible y pertinente. Esta decisión no desconoce el trámite pendiente de reconocimiento de la personería jurídica ante el ICBF; por el contrario, permite que dicho procedimiento avance durante la ejecución contractual, bajo seguimiento institucional y dentro de los términos establecidos, conforme a la orientación impartida por la Dirección de Protección Especial. En consecuencia, se considera jurídicamente procedente y técnicamente justificada la contratación del operador Secretariado Diocesano de Pastoral Social, toda vez que la situación relacionada con el reconocimiento de la personería jurídica ante el ICBF se encuentra en trámite y no desvirtúa las condiciones de experiencia, capacidad operativa, idoneidad y presencia territorial acreditadas por dichas entidades. Adicionalmente, cuenta con licencia de funcionamiento expedida por el ICBF y actualmente vigente, circunstancia que respalda su aptitud para la prestación de los servicios requeridos. Asimismo, la continuidad de este operador resulta necesaria para garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios de protección y restablecimiento de derechos dirigidos a los niños, niñas y adolescentes de la región, en observancia del principio de interés superior y de la prevalencia de sus derechos. En ese sentido, la valoración integral de las circunstancias expuestas permite concluir que concurren razones jurídicas, técnicas y de conveniencia institucional suficientes para autorizar la continuidad del proceso de contratación y la celebración de los respectivos contratos, asegurando la permanencia de la atención, la protección efectiva de los derechos de la niñez y adolescencia y la materialización de la misión constitucional y legal encomendada al ICBF. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité de contratación:** NO: _X_ SI: ___ **Justificación para apartarse de la recomendación del comité de contratación:** N/A.
22. Anexos:	Forman parte del CONTRATO los siguientes documentos: 1) Documentos que acreditan la representación legal. 2) Tabla Matriz Estimación de Riesgos (Aplicable para todos los Procesos de Contratación) 3) PACCO 4) CDP. 5) documento F3.P31.ABS de 10/10/2025 denominado “CLAUSULAS CONTRACTUALES

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

	CONTRATO DE APORTE PARA SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES". 6). Memorando orientador No. 20262000000125953 del 15 septiembre de 2026 emitido por las Direcciones de Protección especial y contratación del ICBF. 7) Ficha de condiciones técnicas 8) Estudios del Sector 9) Correo del 25 de septiembre de 2026 dirección de Protección "RESPUESTA CONSULTA REGIONALES- PERSONERIAS JURÍDICAS CONTRATOS DE APORTE" 10) Demás documentos que sirvan de base para la celebración del contrato.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo De Protección Especial Y Autoridades Administrativas	**JEIMY CAROLINA CAICEDO MATURANA**	

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

PÚBLICA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141279402491

(415)7707212489984(8020) 000014127940249 1

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Ipiales 3 5 6

41. Dirección principal
CR 4 N 1 K 26

42. Correo electrónico tesoreria@pastoralsocialipiales.org

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

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	2 0 0 3 0 1 0 1	5 5 9 0	2 0 1 9 0 1 0 1	5 6 2 9 9 4 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
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										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-18 / 02:00:58PM

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 URBANO URBANO FRANCISCO JAVIER
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: 141279402491

(415)7707212489984(8020) **000014127940249 1**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	2 7	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	2 6 5	
73. Fecha	1 9 6 7 0 3 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro	1 9 6 7 0 3 1 5	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	5 2	
79. Ciudad/Municipio	3 5 6	
Vigencia		
80. Desde	1 9 6 7 0 3 1 5	
81. Hasta		

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 9 0 6 0 6		-
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: 141279402491

(415)7707212489984(8020) **000014127940249 1**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 8 0 3		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 5 3 8 8 1 8 1		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
URBANO	URBANO	FRANCISCO	JAVIER
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

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

3

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

4

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

5

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141279402491

(415)7707212489984(8020) **000014127940249 1**

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

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

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
IBARRA	HIGUERA	YULY	DAYANA

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 6 0 9 0 7

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHalzuniga	AMANDA LILIANA ZUNIGA BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-30-8:13 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 129026 de fecha 2026-09-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	354026	**Fecha Registro:**	2026-09-30	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	19.351.980,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	19.351.980,00	**Saldo x Obligar:**	19.351.980,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	837000332	**Razón Social:**	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	88800006754	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Registro Previo

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	59310383	**Nombre:**	LUZ ANGELA ALVARADO YEPEZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR			**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**				
Identificación:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	**52013262026**	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:** 2026-09-30

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
120 RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	C-4602-1500-10-704040-4602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A	Propios	27	CSF		19.351.980,00	0,00		
					Total:	19.351.980,00	0,00	19.351.980,00	19.351.980,00

Objeto:	31107-BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA/ADOLESCENTES/JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, INTERVENCION,APOYO RAJ PARA CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES JUDICIAL,CONFORME/DISPOSICLEGALES, LINEAMIENTOS TÉC Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.CZ IPIALES

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2026-12-31	19,351,980.00	19,351,980.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

LUZ ELENA MARTINEZ RECALDE
Coordinadora GIT Financiero

AMANDA LILIANA ZÚÑIGA BENAVIDES
Profesional de Apoyo Presupuesto

Bancolombia

www.bancolombia.com.co

Ipiales, 28 de septiembre de 2026

BANCOLOMBIA S.A. informa que, a la fecha de emisión de este certificado la empresa SECRETARIA DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL, identificados con NIT 837.000.332, cuentan con el siguiente producto financiero en el Banco:

Nombre de Producto	Tipo de producto	N. de Producto	Fecha de apertura	Estado
SECRETARIA DIOCESANO	CUENTA AHORROS	888-000067-54	2026/09/28	ACTIVA

El manejo de estos productos es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA

***Importante:** esta certificación solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la información de esta constancia, puede comunicarse a la línea de atención al cliente en: Bogotá: (601) 343 00 00, Medellín (604) 510 90 00, Cali (602) 554 05 05, Barranquilla (605) 361 88 88, Cartagena (605) 693 44 00, Bucaramanga (607 697 25 25, Pereira (606) 340 12 13, a nivel nacional: 018000912345; desde España: 900 995 717 y Estados Unidos: 1866 379 9714. Defensor del Consumidor Financiero: María Adelayda Calle Correa, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 12 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. línea gratuita 01 8000 52 2622, teléfonos (604) 3561225, correo electrónico defensor@bancolombia.com.co, o en la: Carrera 48 #18 A 14, Edificio FIC48, Piso 11, Medellín.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia