 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
	GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	Versión 2	Página 1 de 34

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN

GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN FINANCIERA DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
2023**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



PROCESO PROTECCIÓN

**GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN**

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 2 de 34

ASTRID ELIENA CACERES CÁRDENAS

Directora General

ADRIANA VELÁSQUEZ LASPRILLA

Subdirector General

MARTHA ISABEL TOVAR TURMEQUÉ

Directora de Protección (E)

BEATRIZ ADRIANA TIERADENTRO

Subdirectora de Restablecimiento de Derechos (E)

MAGALY MACIAS ACEVEDO

Subdirectora de Responsabilidad Penal

MARTHA PATRICIA MANRIQUE SOACHA

Subdirectora de Adopciones

Equipo de apoyo a la supervisión de la Dirección de Protección

María Eugenia Roa Barreto

Gloria Patricia Castro Perdomo

Viviana Ortiz Alfonso

Jaime Darío Ramírez Mendez

Miguel Andrés Pérez Soracá

Bogotá D.C., 2023

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



	PROCESO PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
	GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	Versión 2	Página 3 de 34

TABLA DE CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES	
1.1	Objetivo	
1.2	Alcance	6
2.	DESARROLLO.....	6
2.1	Clasificadores de costo.....	7
2.2	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	12
2.3	Orientaciones frente a los trámites para aval de recursos por el centro de costos 112	14
3.	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO FINANCIERO - MODALIDADES DE PROTECCIÓN	14
3.1	Presupuesto	14
3.1.1	Revisión del presupuesto inicial	14
3.2	Ejecución de recursos	17
3.2.1	Seguimiento Financiero	17
3.3	Reinversión de recursos	19
3.4	Traslados de recursos	19
3.5	Reintegro de recursos aportados no ejecutados.....	20
3.6	Adiciones y disminuciones a los contratos de aporte.....	20
4.	ASPECTOS FINANCIEROS DE LA MINUTA CONTRACTUAL	22
4.1	Costo cupo mes.....	23
4.2	Costo fijo	23
4.3	Requerimientos para el desembolso.....	25
4.4	Asignación de recurso por alistamiento	25
4.5	Finalización del contrato	27
5.	ASPECTOS PARA LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y EN VISITAS	32
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	33
7.	RELACIÓN DE FORMATOS.....	34
8.	RELACIÓN DE ANEXOS	34
9.	CONTROL DE CAMBIOS	34

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 4 de 34

INTRODUCCIÓN

La presente Guía es de obligatorio cumplimiento y consulta respecto de las disposiciones y recomendaciones que deben ser aplicadas por los supervisores de contratos y sus equipos de apoyo, en la supervisión del componente financiero de las modalidades y servicios de Restablecimiento de Derechos, en las Medidas y sanciones del proceso judicial y las Medidas complementarias y/o de Restablecimiento en administración de justicia, para el seguimiento a la correcta ejecución de los contratos que celebre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con operadores de servicios de Protección.


El ICBF cuenta con un Manual de Contratación, una Guía para el ejercicio de la supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF, un Procedimiento para adelantar la supervisión de contratos, una Guía de adquisición de bienes y servicios, entre otros documentos que orientan la supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF. En consecuencia, con esta Guía financiera, la Dirección de Protección establece las obligaciones de los supervisores de contratos y sus equipos de apoyo para el seguimiento, control y vigilancia que deben ejercer sobre la ejecución de los contratos de aportes suscritos por el ICBF

Para la implementación de la Guía se deben tener en cuenta el LM.24.P Lineamiento técnico para la implementación del modelo de atención dirigido a niños, niñas, adolescentes en las modalidades de restablecimiento de derechos; el MO3.P Manual operativo modalidades y servicio para la atención de niñas, niños y adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos; el MO4.P Manual operativo modalidad de acogimiento familiar – hogar sustituto; el LM15.P Lineamiento técnico del modelo de atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley, SRPA; el MO1.P Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el MO2.P Manual operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia y la G22.P Guía de requisitos legales y financieros para operadores de modalidades del sistema de responsabilidad penal adolescente – SRPA.

La Guía financiera se desarrolla en diferentes momentos que permiten tener claridad sobre el proceso de ejecución de los recursos financieros del contrato de aporte durante su vigencia; iniciando con la explicación de los clasificadores de costo que aplican para cada uno de las modalidades, medidas y sanciones del proceso judicial y complementarias de restablecimiento en administración de justicia y lo que por estos se reconoce; igualmente, posibilita desarrollar de forma adecuada la proyección del presupuesto inicial, así como también se describe el alistamiento necesario para el apalancamiento del contrato durante su vigencia.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 5 de 34

En el documento se proponen orientaciones para tener en cuenta durante la ejecución del contrato, entre las cuales se encuentran: traslados presupuestales, reinversión de recurso, adiciones y disminuciones y, en general, todos los aspectos que se deben controlar durante la ejecución mensual del contrato hasta su terminación.

Se incluyen, además, aspectos relacionados con la minuta contractual y las cláusulas que inciden directamente en la ejecución del recurso, como, por ejemplo, la liquidación de cupos atendidos y no ejecutados, necesarios para la presentación de la factura o cuenta de cobro y el respetivo desembolso del recurso de forma mensual.

Es preciso tener claro que la implementación y el seguimiento del componente financiero no es exclusivo del equipo financiero del operador o del apoyo financiero del equipo de supervisión o Centro Zonal; este es un proceso que debe realizarse en conjunto por todo el equipo del operador para su planeación, mediante la formulación del presupuesto inicial, así como por parte del equipo de supervisión en cuanto al seguimiento a nivel documental como en visita.

PÚBLICA

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 6 de 34

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo

Orientar a los supervisores de contratos de aportes de Protección y a sus equipos de apoyo, en la verificación de las obligaciones contractuales del componente financiero de los contratos suscritos con operadores de servicios de Restablecimiento de Derechos y de Responsabilidad Penal, con el fin de realizar un adecuado seguimiento a la ejecución de los recursos destinados a la atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes ubicados en los diferentes servicios de Protección.

1.2 Alcance

Inicia con el seguimiento financiero a la ejecución contractual a nivel regional y zonal; continúa con la aplicación de los instrumentos de supervisión, realizando la verificación mensual documental y aplicando los instrumentos de supervisión en visitas a las entidades contratistas u operadores de servicios. **Finaliza** con las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se desarrollen en regionales y centros zonales para mejorar la calidad de la prestación del servicio de atención a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y, en las Medidas y sanciones del proceso judicial y en las Medidas complementarias y/o de Restablecimiento en administración de justicia.

Aplica para nivel regional y zonal.

2. DESARROLLO


La Guía para el ejercicio de la supervisión financiera de los contratos de Protección, parte de la identificación de los clasificadores del costo, entendidos como la agrupación o estructuración de los ingresos y gastos de acuerdo con ciertos criterios, que permiten presentar los aspectos posibles de las transacciones autorizadas para la ejecución de los recursos del contrato.

Igualmente, hace referencia a la ejecución y seguimiento financiero de los servicios de Protección, a los aspectos financieros de las minutas de contratos y a la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de los contratos, mediante estrategias de verificación documental y en visita a las sedes donde se atienden a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

A continuación, se desarrollarán cada uno de estos aspectos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 7 de 34

2.1 Clasificadores de costo

Son los rubros definidos en los manuales operativos por medio de los cuales pueden ser ejecutados los recursos del contrato de aporte de Protección, tales como dotaciones, talento humano, gastos operativos, entre otros. Los clasificadores se incluyen en tablas que se encuentran como anexo de la guía legal y financiera de SRPA, el Manual Operativo Modalidades y Servicio para la Atención de Niñas, Niños y adolescentes, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y los Manuales Operativos para las Medidas y sanciones y Medidas Complementarias de RAJ, donde se encuentra el rubro, los elementos que se reconocen en dicho rubro y las modalidades o servicios a los que les aplica cada uno de los rubros definidos para la prestación del servicio.

Con los clasificadores del costo¹ se construye el informe de seguimiento financiero, del cual se desprende el presupuesto inicial, que contiene los rubros antes mencionados en los clasificadores de costo, además de los posibles recursos adicionales que ingresarían al contrato de aporte y que se describen a continuación:

CLASIFICADOR	INGRESOS
Donaciones (Cuando aplique)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La entrega de las donaciones al operador se puede dar en especie o dinero. En el caso en que esta sea entregada en especie se debe estimar su valor para el registro contable. Si es entregada en dinero, debe contar con el soporte financiero, ya sea a través de consignación, cheque u otros. ▪ Su utilización debe ser destinada para el cumplimiento del objeto del contrato y debe estar soportada a nivel contable. ▪ Las donaciones solo se registran en el informe de seguimiento financiero, en el mes que se reciben, no se deben registrar en el presupuesto inicial a menos que se cuente con ella desde la firma del contrato.
Rendimientos Financieros (Cuando aplique)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se registran cuando aplique según tipo de cuenta bancaria y tipo de recurso.
Aportes de la Institución (Cuando aplique)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportes propios de la institución que se utilizan para cubrir los gastos que contemplan los manuales operativos para la modalidad y la atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el cumplimiento del objeto del contrato. ▪ Este recurso se registra en el informe de seguimiento financiero en el mes que se realiza el aporte, en la celda de adición y su gasto en el rubro correspondiente en la celda de disminuciones; se deben evidenciar los soportes del origen del recurso y del gasto específico para el cual fue destinado el recurso.
Otros ingresos (Cuando aplique)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los aportes aquí consignados serán destinados para el mejoramiento de la atención de los niños, niñas y adolescentes según la modalidad. En ellos están contenidos los ingresos obtenidos por la producción de bienes o servicios, el alquiler del bien inmueble, aportes recibidos por otra entidad pública o privada, entre otros. ▪ Estos ingresos serán utilizados en gastos diferentes a los establecidos en los clasificadores del costo, es decir, en la adquisición de bienes o servicios como por

¹ Consulte el Manual operativo de modalidades, Manual operativo de la modalidad de acogimiento familiar – hogar sustituto y la Guía de requisitos legales y financieros para operadores de modalidades del sistema de responsabilidad penal adolescente - SRPA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



**BIENESTAR
FAMILIAR**

PROCESO PROTECCIÓN

GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 8 de 34

CLASIFICADOR	INGRESOS
	<p>ejemplo para cubrir talento humano diferente al estipulado en las tablas u otros gastos no cubiertos por el ICBF y requeridos para el cumplimiento del servicio contratado.</p> <ul style="list-style-type: none">Este recurso se registra en el informe de seguimiento financiero en el mes que se realiza el aporte en la celda de adición y su gasto en el rubro correspondiente en la celda de disminuciones, se deben evidenciar los soportes del origen del recurso y del gasto específico para el cual fue destinado el recurso.

TALENTO HUMANO	
<p>Los rubros aquí contenidos, reflejan los recursos destinados a la vinculación del talento humano requerido para la prestación de los servicios de Protección, de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos para la modalidad contratada.</p>	
Talento Humano	<ul style="list-style-type: none">Se registra la información del personal requerido y contratado, de acuerdo con lo establecido para cada modalidad, medida o sanción, según se define en las tablas de talento humano contenidas en los manuales operativos. También se incluye el personal vinculado a la modalidad, contratado con recursos de la institución o de un tercero y que prestan atención directa a los niños, niñas y adolescentes.A nivel del informe de ingresos y gastos, si se contrata personal con recursos de terceros se registra el recurso por el rubro de otros ingresos y el gasto se registra en el rubro de otros gastos del ítem de (talento humano).De acuerdo con el tipo de vinculación se reconocerán las garantías de ley para los contratos laborales tales como: Auxilio de transporte, horas extras, cesantías, vacaciones, prima de servicios, intereses/cesantías, aportes parafiscales, salud, pensión y dotación trabajadores.Para el caso de contratos por prestación de servicios solo se reconocen honorarios.
Implementación Sistema Integrado de Gestión	<ul style="list-style-type: none">En este rubro se registra el talento humano requerido para el Sistema Integrado de Gestión, para cada uno de los ejes del sistema; dicho talento humano, se puede contratar por días u horas según la necesidad justificada en cada uno de los ejes.

GASTOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	
<p>Los rubros aquí contenidos, reflejan los recursos destinados a la atención directa de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con lo definido en los lineamientos.</p>	
Alimentación	<ul style="list-style-type: none">En este rubro se contempla el gasto de alimentación según los tiempos de comida definidos para la modalidad, medida o sanción, de acuerdo con lo establecido en la minuta de alimentos, para luego ser proyectado en el presupuesto inicial para su ejecución en la vigencia contractual.El transporte requerido para el traslado de alimentos el día que se realiza la compra se puede cargar en este rubro, teniendo en cuenta que no se reconoce el gasto si es transporte de la institución o contratación con terceros.
Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el PBS)	<ul style="list-style-type: none">Con cargo a este rubro se pueden adquirir los elementos de botiquín y medicamentos no incluidos en el Plan de Beneficios de Salud, en casos de emergencias o de apremio.En este último caso se debe contar con el soporte de la gestión correspondiente por parte del operador en la cual se evidencia la no entrega por parte de salud y la gestión con la autoridad administrativa para que realice el trámite requerido para garantizar la entrega del medicamento.
Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo escolar)	<ul style="list-style-type: none">Estos recursos están destinados a la adquisición de los elementos establecidos en los manuales operativos, de acuerdo con las modalidades de Restablecimiento de Derechos, medidas y sanciones del Sistema de Responsabilidad Penal a las que les aplican estos rubros.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



PROCESO PROTECCIÓN
GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS DE APORTE DE PROTECCIÓN

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 9 de 34

GASTOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	
Dotación personal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se registra el gasto correspondiente a la adquisición de dotación personal de acuerdo con lo establecido en el manual operativo para las modalidades, medidas y sanciones que aplica. ▪ La dotación se entrega por uso o reposición, pero a nivel de presupuesto se proyectan sobre el total de cupos, calculando 3 entregas por cada uno.
Dotación de aseo e higiene personal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Este rubro contempla lo correspondiente a la adquisición de dotación de los elementos de aseo e higiene personal, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo para cada modalidad, medida o sanción.
Recreación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recurso destinado a las actividades recreativas y al traslado de los niños, niñas y adolescentes. Incluye entradas a eventos y refrigerios. Aplica para las modalidades, medidas y sanciones que contemplen este clasificador.
Dotación lúdico-deportiva (Por reposición)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos destinados a la reposición de los elementos que, por el uso o circunstancias adversas debidamente justificadas, requieren ser reemplazados, previa autorización al supervisor de contratos. ▪ Todos los bienes devolutivos que se adquieran con cargo a este clasificador deben ingresar al inventario del ICBF.
Transporte para niños, niñas y adolescentes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El apoyo para transporte se debe entregar mensualmente y en efectivo a la familia o red vincular, de acuerdo con el porcentaje que se indica a continuación: ▪ Apoyo psicológico especializado e Intervención de apoyo psicosocial: El 45% del valor correspondiente al auxilio de transporte definido por el gobierno nacional para cada vigencia. ▪ Aplica solamente para los niños, niñas y adolescentes que se encuentren con sus familias y no estén ubicados en otras modalidades de atención. ▪ Externado media jornada y jornada completa: El 90% del valor correspondiente al auxilio de transporte definido por el gobierno nacional para cada vigencia. ▪ Casa hogar – Casa de protección: El 90% del valor correspondiente al auxilio de transporte definido por el gobierno nacional para cada vigencia. ▪ El equipo interdisciplinario del operador deberá realizar un estudio, para determinar cuáles niños, niñas o adolescentes requieren apoyo para transporte. ▪ Para el caso de Intervención de apoyo psicosocial, Externado y Casa hogar: el recurso que no se entregue, deberá ser reinvertido en transporte para los profesionales que se desplacen a realizar intervenciones en la vivienda del niño, niña o adolescente o en el lugar en el cual se encuentre, actividades de recreación o dotación lúdico-deportiva. ▪ Dependiendo de la zona y ubicación de la modalidad y servicio, medida o sanción y medida complementaria de RAJ, el operador podrá suministrar un vehículo para el transporte de los adolescentes y jóvenes, en vez de la entrega del auxilio a cada familia; siempre y cuando la institución cuente con vehículos legalmente autorizados por el Ministerio de Transporte o la entidad que haga sus veces en el departamento o municipio, estén disponibles para el transporte de los niños, niñas y adolescentes y éste uso se encuentre certificado por el contador. En estos casos se podrá reconocer dentro del clasificador, gastos como: mantenimiento, gasolina, peajes y conductor, entre otros. ▪ En SRPA el transporte para adolescentes está destinado a quienes residan a más de mil metros de la sede del servicio. ▪ El transporte para adolescentes está definido en el MO1.P Manual Operativo de las Modalidades que Atienden Medidas y Sanciones del Proceso Judicial SRPA y en el MO2.P Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.
Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos no incluidos en el valor cupo mes, cuyo objeto de gasto se definen en los lineamientos de programación. Todo lo concerniente al Centro de costos 112, se registra por adiciones al contrato en el rubro de Aportes ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



PROCESO PROTECCIÓN
**GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN**

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 10 de 34

GASTOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES

administración de justicia (Centro de costos 112)	
Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro de costos 111)	<ul style="list-style-type: none">Recursos no incluidos en el valor cupo mes, cuyos objetos de gasto se definen en los lineamientos de programación. Todo lo concerniente al centro de costos 111, se registra por adiciones al contrato en el rubro de Aportes ICBF.
Dotación básica (Por reposición o adición al contrato)	<ul style="list-style-type: none">Recursos destinados a la reposición de los elementos que, por el uso o circunstancias adversas debidamente justificadas, requieren ser reemplazados.Todos los bienes devolutivos que se adquieran con cargo a este clasificador deben ingresar al inventario del ICBF.
Encuentros familiares (Casa de Protección)	<ul style="list-style-type: none">Recursos adicionales al valor cupo mes para la modalidad Casa de protección de acuerdo con lo definido en Manual Operativo Modalidades y Servicio para la Atención de Niñas, Niños y adolescentes, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.

GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

Los rubros aquí contenidos, reflejan los recursos destinados a los costos y gastos de la operación del servicio, de acuerdo con lo definido en los lineamientos de programación, guía de requisitos legales y financieros y manuales operativos.

Servicios públicos	<ul style="list-style-type: none">Recursos destinados para cubrir los gastos de los servicios básicos de acueducto, alcantarillado, gas, energía eléctrica y sistema de comunicación (internet, telefonía fija y móvil) de la sede o sedes donde se presta el servicio.
Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas	<ul style="list-style-type: none">Por medio de este rubro se reconocen los gastos de mantenimiento y reparación de las instalaciones locativas donde se desarrolla la atención.Con cargo a este rubro no se podrá realizar mejoras, adecuaciones o modificaciones.
Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	<ul style="list-style-type: none">Gasto que cubre el derecho de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, a utilizar las instalaciones donde se desarrolla la atención, en un ambiente sano y adecuado.Para la legalización de cuentas se realizará con una nota contable, hasta el 1% del valor comercial del inmueble de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 820 de 2003. No aplica para inmuebles en comodato. La ley 820 de 2003, se tomó como referencia para la tasación del valor a reconocer, por consiguiente, si el operador aporta o consigue un bien inmueble catalogado como urbano, rural o de carácter comercial e independientemente de su ubicación, se debe presentar avalúo catastral y este es el porcentaje máximo que se reconocerá por parte del ICBF, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio. Cuando el operador atienda en una misma sede más de una modalidad con diferentes contratos, el valor a reconocer por utilización en ambientes sanos y adecuados debe ser prorrateado en el total de contratos que se atiendan en la sede.Para la legalización de cuentas se realizará con una nota contable, hasta el 1% del valor comercial del inmueble de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 820 de 2003. No aplica para inmuebles en comodato.
Reparación y mantenimiento de dotación institucional	<ul style="list-style-type: none">Gasto que cubre el mantenimiento o reparación de los elementos de dotación institucional que aporta el contratista para el desarrollo de la atención.
Papelería	<ul style="list-style-type: none">Rubro destinado a reconocer los gastos de papelería y útiles de oficina no devolutivos. No se contempla software, antivirus o hardware.
Aseo	<ul style="list-style-type: none">Rubro destinado a reconocer los gastos de elementos de aseo utilizados en las instalaciones donde se desarrolla el servicio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO PROTECCIÓN

GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 11 de 34

GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	<ul style="list-style-type: none">▪ Rubro destinado a reconocer los gastos de transporte para que el talento humano de la institución realice visitas domiciliarias y/o traslado de niños, niñas y adolescentes a las citas u otros desplazamientos requeridos, según la modalidad, medida o sanción a la que le aplique.▪ Se podrá reconocer dentro de este clasificador, gastos como: mantenimiento, gasolina, peajes y conductor, siempre y cuando la institución cuenta con vehículos legalmente autorizados por el Ministerio de Transporte o la entidad que haga sus veces en el departamento o municipio, estén disponibles para el transporte de los niños, niñas y adolescentes y debe estar certificado por el contador.
Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	<ul style="list-style-type: none">▪ Recurso que se reconoce para cubrir los gastos de las transacciones financieras realizadas durante la ejecución de los recursos del contrato de aporte.
Gastos bancarios (comisiones, transferencias)	<ul style="list-style-type: none">▪ Recurso destinado a reconocer gastos de comisiones y transferencias durante la ejecución de los recursos del contrato de aporte.
Servicio de contabilidad	<ul style="list-style-type: none">▪ En este rubro se puede registrar el contador, asistente de contabilidad o el servicio contable en el caso de contratar con un tercero, se registra todo el gasto ocasionado en este rubro (no se afectan los rubros de talento humano en el informe de ingresos y gastos).
Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	<ul style="list-style-type: none">▪ Se podrá reconocer dentro de este clasificador los gastos requeridos para la prestación adecuada del servicio y que no estén contemplados en otro clasificador, ejemplo de ello son los elementos de bioseguridad, fumigaciones, entre otros. La utilización de este rubro será previa aprobación del supervisor de contrato.
Otros gastos (Otros ingresos)	<ul style="list-style-type: none">▪ Se debe tener en cuenta que otros gastos siempre será contrapartida de otros ingresos, es decir, que solo se registra información en este rubro si se registró un valor en otros ingresos. Además, tenga presente de no confundir este rubro, con el de otros (lo que se requiere para el adecuado desarrollo de la modalidad), cuya finalidad es diferente y debe contar con la aprobación del supervisor.▪ Gastos requeridos para la prestación del servicio por parte del operador y que no están cubiertos en los lineamientos. Los recursos utilizados para tales gastos son los registrados en Otros Ingresos. Ejemplo: Talento humano requerido para el cumplimiento del contrato o como valor agregado a una modalidad específica, diferente al estipulado en las tablas de talento humano para cada modalidad y que no es reconocido en el valor cupo mes y son recibidos de terceros.

HOGAR SUSTITUTOS Y SUSTITUTOS TUTORES


Dotación básica	<ul style="list-style-type: none">▪ La dotación básica se podrá adquirir con recursos del contrato de aporte únicamente por reposición, cuando se haya cumplido con la totalidad de bienes y servicios requeridos para el adecuado desarrollo de la modalidad, previa aprobación del supervisor de contrato.▪ Para el caso de hogares sustitutos directos: la dotación será suministrada por el ICBF. Cuando los hogares sustitutos sean administrados por entidades contratistas, los recursos de dotación básica serán invertidos en elementos de dotación personal.
Encuentros familiares (sustituto tutor)	<ul style="list-style-type: none">▪ Rubro destinado por el ICBF para realizar encuentros familiares en la modalidad de hogar sustituto tutor y se determina de acuerdo con estudio de costos. Destinado en el proyecto 104 Víctimas del Conflicto Armado.

Centros de Interés – Artes

Aplica solo para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, de acuerdo con lo establecido en la guía legal y financiera de SRPA y los Manuales Operativos para las Medidas y sanciones y Medidas Complementarias de RAJ.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 12 de 34



Aspectos relevantes

Recuerde:

- Tener presente las notas al pie que se encuentran en los clasificadores del costo, estas describen aspectos de algunos rubros sobre los que se requiere hacer claridad.
- Si la donación recibida no se encuentra dentro de ningún clasificador de costo, se debe registrar como otros ingresos y su contrapartida será otros gastos.
- Que al reconocer en el contrato de aporte los pagos de Ley al talento humano, el operador debe realizar las provisiones correspondientes y cumplir con las obligaciones de Ley.
- Que el talento humano se establece por perfil y no por persona, esto significa que no es posible que el talento humano contratado exceda un tiempo completo (TC) del total de las horas laboradas en uno o más contratos.

Ejemplo:

Para perfiles contratados en modalidades 7x24 en las cuales el lineamiento exige que se debe contar con el tiempo de dedicación establecido (1 formador TC x 50), esto quiere decir que en la contratación del talento humano es posible vincular varias personas por turnos, de tal forma que una persona cubra el turno de 6:00 A.M. a 2:00 P.M., otra de 2:00 P.M. a 10:00 P.M. y otra de 10:00 P.M. a 6:00 A.M.


También es necesario calcular las personas que harían el remplazo para los días que corresponden a los descansos de ley.

Con recursos del contrato de aporte, no se puede reconocer dos veces un mismo gasto; por **ejemplo**: si un colaborador sale a vacaciones, este gasto se debe cubrir con las provisiones y con el recurso que se libera se contrata el remplazo; igual funciona para las incapacidades y licencias de maternidad, cuya remuneración será cubierta por la entidad de salud a la cual está afiliada y con el recurso que se libera del pago que se realizaría al profesional, es con el cual se contrata el remplazo; de esta manera se garantiza que el talento humano siempre este completo durante la vigencia del contrato.

2.2 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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 13 de 34

Corresponde a la ejecución del 5% de los recursos del contrato de aporte, cuyos proveedores de bienes y servicios, son personas con una condición constitucional especial. Para lo cual, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En el formato de seguimiento financiero, el 5% se encuentra inmerso dentro del 100% del presupuesto inicial proyectado, a nivel de los clasificadores del costo.
- El 5% de dichos recursos, puede estar distribuido en uno o más clasificadores del costo (Ejemplo, 1% Talento Humano, 3% papelería, 1% Transporte)
- Para efectos de la legalización del recurso, depende del clasificador del costo (Talento Humano, Papelería, Transporte, Alimentos, etc.), cada clasificador tiene unos soportes documentales específicos.
- El 5% de dichos recursos puede ser una parte del total de compras locales (30%), siempre y cuando la compra sea de alimentos y el proveedor esté inscrito en las bases de datos de las Secretarías de Agricultura Departamentales o entidades que hagan sus veces en la zona geográfica para la compra local. Se aclara que el valor de compras locales sirve para soportar el 5% referido en la cláusula “Forma de desembolso” de las cláusulas contractuales de los contratos de aporte de protección, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el decreto 248 de 2021.
- El 5% debe corresponder al valor ejecutado en el presupuesto del contrato de aporte de forma mensual.
- El registro y reporte de esta obligación se realiza a través del acta e informe de supervisión, con el visto bueno del supervisor del contrato.


Para efectos de acreditar la condición de sujeto de especial protección institucional, tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

Criterios por tipo de Población:

- Desplazados en Colombia: Requisitos: Certificado de desplazado registrado en la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV). Se expide en una personería, defensoría del pueblo o procuraduría municipal.
- Personas en proceso de Reintegración o Reincorporación: Requisitos: Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- Sujetos de especial protección constitucional en Colombia: Son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 14 de 34

positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

2.3 Orientaciones frente a los trámites para aval de recursos por el centro de costos 112

Para tramitar aval de recursos por el centro de costos 112 tenga en cuenta lo contemplado en el memorando Radicado No: 202220000000176383 de 27 de octubre de 2022, en el que se precisa cuáles son los soportes mínimos requeridos para autorizar y soportar el gasto al momento de solicitar traslado de recursos y adiciones correspondientes al centro de costos 112 - Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia en las modalidades de restablecimiento de derechos y de sistema de responsabilidad penal, de acuerdo con cada uno de sus clasificadores, con el fin de garantizar el adecuado uso del mismo y optimizar los trámites que permitan fortalecer la prestación del servicio.

3. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO FINANCIERO - MODALIDADES DE PROTECCIÓN

En la etapa de ejecución del contrato de aportes para las modalidades de protección se contemplan los aspectos siguientes:

3.1 Presupuesto

El presupuesto de ingresos y gastos debe presentarse al inicio del contrato (durante el primer mes de ejecución), para revisión del equipo de apoyo al supervisor y aprobación por parte del supervisor de contratos.


Para elaborar el presupuesto se realiza una proyección de los recursos que se ejecutarán por cada rubro, teniendo en cuenta el histórico de contratación (cuando el operador haya contratado uno o más periodos contractuales) y por proyección, de acuerdo con la cantidad de cupos contratados y los clasificadores del gasto autorizados para el funcionamiento mensual.

3.1.1 Revisión del presupuesto inicial

- Verificar que el formato corresponda a la versión vigente publicada en la Web del ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!


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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 15 de 34

- Que se diligencien todos los campos del formato (nombre de la entidad, número de licencia, cupos, firmas requeridas, rubros según modalidad, medida o sanción, entre otros).
- Indicar el plazo de entrega y aprobación del presupuesto inicial.
- En los campos de objeto del ingreso, solo se deben registrar los recursos pactados en el contrato y que efectivamente se van a recibir. Para el caso de donaciones u otros ingresos, cuando aplique, se pueden registrar durante la vigencia del contrato a medida que se reciben y se deben incluir en el campo de adición.
- Solicitar los anexos o soportes que den cuenta de la ejecución proyectada del recurso; por ejemplo, para talento humano, se debe anexar la información que permita al supervisor verificar que se cumple con lo establecido en los lineamientos y manuales operativos. Si el operador solicita vinculación de talento humano adicional al exigido, debe presentar la justificación y sustentar que los recursos del contrato lo permiten (si está incluido en la tabla de talento humano para la modalidad), sin afectar recursos para la normal prestación del servicio, para autorización por parte del supervisor del contrato.
- Para el caso del talento humano con contrato laboral, se liquidan y reflejan los valores a pagar por concepto de cesantías, vacaciones, primas y demás, registrados en el informe de ingresos y gastos, de acuerdo con la vigencia del contrato; esta distribución, también se presenta en el anexo de talento humano.
- El talento humano requerido para el SIGE se puede contratar por horas, semanas o mes según necesidad; no obstante, este talento humano debe contar con las certificaciones académicas y experiencia relacionados con los ejes del SIGE para el cual se contrate, con previa aprobación del supervisor del contrato.
- Se debe tener claro que los gastos se reconocen de acuerdo con los clasificadores de costo que aplican para la modalidad, medida o sanción, los cuales están establecidos en los lineamientos y manuales operativos, por lo tanto, no se deben registrar rubros que no apliquen para la modalidad, medida o sanción contratada.
- Para realizar el cálculo de los valores de alimentos, dotaciones y demás gastos, se debe tomar como base los valores del mercado, según la región donde se presta el servicio.
- El rubro de alimentación se calcula de acuerdo con el valor registrado en la minuta patrón, multiplicado por el número de cupos contratados, número de días en los que se presta la atención y el total de meses de la vigencia del contrato. Se debe tener en

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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


	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 16 de 34

cuenta la minuta aprobada por los centros zonales, para la validación de este soporte se debe contar con visto bueno de la nutricionista del equipo de supervisión.

- La dotación personal y de higiene y aseo se calculan multiplicando el total de cupos contratados, meses de la vigencia del contrato y los requerimientos definidos en los lineamientos según población que se atienda, teniendo en cuenta el total de elementos y cantidades definidas en el lineamiento para la población, las reposiciones (sobre el histórico si se tiene) y los valores del mercado según la zona donde se preste el servicio.
- La dotación escolar se reconoce para la modalidad, medida o sanción que aplique, de acuerdo con lo solicitado por la entidad educativa y el grado a cursar.
- Las actividades recreativas se calculan según aplique para la modalidad, medida o sanción, con el fin de garantizar las actividades mínimas establecidas; sin descontar recurso por la gestión que pueda realizar el operador.
- Es necesario diferenciar el transporte para niños, niñas, adolescentes y jóvenes y el que se reconoce al personal de la institución para realizar visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con la modalidad, medida o sanción que aplique.
- Las adiciones por centros de costos 111, 112 y 114 no se registran en el presupuesto inicial, solo cuando se haga efectiva la adición se registran en el informe de seguimiento financiero.
- Otros gastos se registran únicamente cuando existen otros ingresos.
- Los gastos generales se proyectan de acuerdo con la necesidad presentada según la cantidad de cupos contratados, histórico (si se cuenta con él) y lo que se reconoce para la modalidad según lineamientos y manuales operativos.
- Para el caso de servicios de contabilidad, se registra el valor del talento humano requerido por el operador, multiplicado por el número de meses del contrato.
- Para los rubros de dotación básica, lúdico deportiva y menaje de alimentos, se proyectan recursos para la reposición de los elementos que, por el uso o circunstancias debidamente justificadas, requieren ser reemplazados durante la vigencia del contrato, cuando le aplique a la modalidad. Tener en cuenta que todos los bienes devolutivos que se adquieran con cargo a estos clasificadores deben ingresar al inventario del ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 17 de 34

Notas:

Si el operador lleva por lo menos una vigencia prestando servicios de Protección, tener en cuenta el comportamiento y el recurso utilizado en cada rubro, para que, de esta manera, dicho histórico sirva para realizar una mejor distribución del recurso en los diferentes rubros del presupuesto de ingresos y gastos.

Por otra parte, tener presente que los elementos lúdico-deportivos son de consumo y no es posible comprar artículos deportivos de alto costo.

3.2 Ejecución de recursos

Los recursos del contrato de aporte se destinarán proporcionalmente cada mes para cubrir los requerimientos de la operación del servicio, con el fin de que el proceso de atención responda, de manera efectiva y exitosa, al restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes y a los requerimientos del sistema de responsabilidad penal para adolescentes. El operador debe evidenciar que la destinación de los recursos suministrados por el ICBF, fueron invertidos según lo establecido en los lineamientos y manuales operativos; esto puede verificarse a través del informe de seguimiento financiero el cual veremos a continuación:

3.2.1 Seguimiento Financiero

El informe de seguimiento financiero es una herramienta que permite llevar el control de la ejecución del gasto, en cada uno de los meses de ejecución del contrato de aporte, de tal manera que sea eficiente su distribución dentro de cada uno de los rubros destinados para la modalidad o servicio, lo cual permitirá brindar un servicio con calidad. Por lo anterior, algunas observaciones para tener en cuenta frente a este informe son:

- El informe cuenta con una fila que identifica la ejecución del recurso desde el inicio del contrato a la fecha de su revisión, la forma más fácil de entenderla es dividiendo 100% que es el total de un contrato por el número de meses del mismo, por ejemplo:

Si el contrato se pacta a 12 meses, se divide 100% sobre los 12 meses de duración y el resultado será igual a la ejecución máxima mensual que puede tener un rubro.


Es decir:

$$100\% / 12 = 8.33\%$$

Entonces si se toma el rubro de alimentación el mes 1, el porcentaje máximo de ejecución será de 8,33%, el segundo mes acumulado con el primero será 16.66% y

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 18 de 34

así sucesivamente. No obstante, si la ejecución en el mes 2 fue de 20%, esto significa que se está presentando una sobre ejecución del recurso y se toma como una alerta que permite identificar la causa de la sobre ejecución y el posible ajuste a través del traslado de recursos de un rubro a otro.

El informe de seguimiento financiero cuenta con una columna que permite evidenciar la ejecución total de los recursos del contrato de aporte y de acuerdo con el ejercicio anterior, se puede identificar si el contrato se está ejecutando de acuerdo con la proyección realizada desde el presupuesto inicial.


- Teniendo en cuenta lo anterior, identifique qué clasificadores de gasto aplican para la modalidad y realice una proyección adecuada de los recursos a ejecutar en el presupuesto inicial, esto permitirá que durante la vigencia del contrato no se presenten sobre ejecuciones.
- Las celdas finales de cada informe mensual permiten identificar la ejecución del mes frente al recurso recibido y si el saldo es positivo se debe tener claro cuáles son los recursos a liberar y cuáles son los recursos que es posible reinvertir de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual.

Así mismo, tenga presente que, si se realizó una ejecución mayor de recursos, se deben registrar en aportes de la institución u otros ingresos (según corresponda), el recurso con el cual se cubrió el gasto que generó dicho sobre costo, de tal manera que el informe financiero no se encuentre con saldos en negativo en ningún momento de la vigencia del contrato.

- Para el caso de hogar sustituto la ejecución del recurso es diferenciada entre los gastos de dotación y de emergencia que constituyen el fondo común y que su ejecución no se puede mezclar con los recursos asignados a gastos operativos, es decir, no es posible utilizar recursos del fondo común en gastos operativos o cualquier otro gasto diferente para el cual fue creado.
- En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto.
- En los casos que por orden médica el niño, niña o adolescente se encuentre hospitalizado, se reconocerá el valor del cupo mes por el tiempo que dura la hospitalización, exceptuando lo correspondiente en la cuota de sostenimiento a alimentación, si no se trata de un niño o niña que se alimenta de leche. Cuando este

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 19 de 34

periodo de tiempo de hospitalización exceda los dos (2) meses, según sea el caso, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y la Autoridad Administrativa para que a su vez se informe al Director Regional y se cite para un estudio de caso. Esto aplica para todas las modalidades.

3.3 Reinversión de recursos

La reinversión de recursos está contemplada en la minuta de contrato en la cláusula de pagos y se presenta cuando el operador ha cubierto completamente los bienes y servicios requeridos en la prestación del servicio y quede un saldo de los recursos del contrato. El operador podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo, previa autorización del supervisor. Para calcular dicho saldo se toma el valor de la cuenta de cobro del mes y se resta los gastos incurridos (según lineamientos) en dicho periodo, ese saldo se puede reinvertir para mejorar la prestación del servicio a los niños, niñas y adolescentes. Se sugiere que dicha reinversión se realice al mes siguiente; aunque no hay limitante de tiempo, si estos se dejan al final de contrato deberán ser reintegrados.

En el informe de seguimiento financiero, la reinversión se registra como una adición y a los rubros de los cuales quedó el recurso, se les realiza la disminución en aquellos en los cuales se encuentra el saldo. La finalidad es identificar cómo se va a realizar dicha reinversión del recurso y que esto no afecte los saldos del mes en el cual se realiza la reinversión o el saldo total del presupuesto.

3.4 Traslados de recursos


El traslado de recursos se realiza de acuerdo con lo establecido en la minuta del contrato y es la herramienta que permite trasladar recursos durante la vigencia del contrato, de los rubros menos utilizados a los rubros que requieren una mayor cantidad de recursos; estos se pueden realizar durante la vigencia del contrato, previa autorización del supervisor.

Hay que tener en cuenta que, para realizar dicho traslado, se esté cumpliendo con todos los requisitos para la modalidad en cuanto a la prestación del servicio se refiere, en especial debió cumplir con la ejecución del rubro del cual se pretende disminuir el recurso asignado.

Por ejemplo, se asignaron recursos por dotación menaje de alimentos, pero se recibió una donación de tales elementos y el recurso no fue ejecutado en dicho gasto y se requiere realizar un traslado al rubro de alimentación ya que debido a un paro de transportadores el valor de los alimentos se incrementó y el recurso se hace insuficiente para continuar con un adecuado desarrollo del servicio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 20 de 34

Es importante que en este trámite al igual que otros que se requieran, se anexe la justificación de la necesidad para su respectiva revisión y posible aprobación por parte del supervisor de contrato.

3.5 Reintegro de recursos aportados no ejecutados

El reintegro de los recursos aportados se realiza por recursos 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 lo estipulado en la minuta contractual. El operador debe 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 o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del contrato.

Se debe tener en cuenta que el contratista puede autorizar que el ICBF descuenta del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o no autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato.

3.6 Adiciones y disminuciones a los contratos de aporte

Las adiciones a los contratos se pueden realizar de cualquiera los rubros con los que fue suscrito el contrato o con rubros complementarios al valor establecido en el contrato que tienen una destinación específica para la atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y hacen parte de los clasificadores contemplados en los manuales operativos.


Las disminuciones por su parte corresponden a las inejecuciones que se presenten en la vigencia del contrato de aportes ya sea por cupos no atendidos o por rubros asignados por adición al contrato de aportes que no fueron ejecutados en los plazos establecidos.

En el informe de ingresos y gastos se registra el valor en los campos de ingresos, en la casilla de disminuciones del rubro de recursos ICBF. A nivel de los gastos se registra también en la casilla disminución en cada uno de los rubros donde se va a disminuir el recurso.

Las adiciones más frecuentes son las realizadas en los rubros 111 y 112 Orientación para la Vida Personal, Social y Vocacional y por Acciones Complementarias para la Gestión en el Restablecimiento de Derechos y/o Administración de Justicia, sin embargo, estas adiciones y cualquier otra que la regional requiera se deben realizar con la debida anticipación, teniendo en cuenta que en este proceso participan varias áreas del ICBF y

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 21 de 34

el tiempo que puede durar el trámite en cada una de ellas es como se evidencia a continuación:

01

Solicitud por parte del supervisor a la regional, teniendo en cuenta los históricos de los años anteriores.

02

Se realiza un Comité de Gestión Regional para la revisión de la solicitud de adición.

03

La regional envía a la Dirección de Protección y Subdirección respectiva, la solicitud de traslado de recursos de acuerdo con el acta, la justificación y los soportes

06

← 2 días aproximadamente

Se realiza el envío a la Subdirección de Programación para su respectiva validación y aprobación

05

← 3 días aproximadamente

Se registra en el aplicativo Nuevo Modelo Financiero (NMF) el traslado presupuestal por parte de la Dirección de Protección.

04

← 3 días aproximadamente

Se elabora concepto técnico financiero por parte de la Subdirección respectiva, con validación financiera de la Dirección Protección

07

← 1 día aproximadamente

Una vez validado por la Subdirección de Programación, la Dirección de Protección envía memorando radicado solicitando la modificación presupuestal a la Dirección Financiera

08

← 2 días aproximadamente

El Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera expide la resolución y registra en el aplicativo el respectivo traslado

09

Una vez la regional cuenta con el recurso realiza el Comité de Contratación para aprobar la suscripción o adición del respectivo contrato y elabora la justificación

12

La regional realiza programación de PACCO

11

La Dirección de Contratación realiza la publicación en el SECOP de con corte entregado por la Dirección de Abastecimiento

10

La Dirección de Abastecimiento realiza actualización de base de las resoluciones para actualizar saldos en PACCO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



PROCESO PROTECCIÓN

GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 22 de 34

13

La Dirección Regional expide o modifica el CDP según sea el caso

14

La Dirección Regional, una vez reunidos los soportes exigidos por la Dirección de Protección, solicita el aval

15

3 días aproximadamente

La Subdirección correspondiente realiza la revisión, solicitud de ajustes (en caso de ser necesario) y emite el acta de validación, conjuntamente con el financiero de la Dirección de Protección

17

4 días aproximadamente

Si el valor del contrato supera los 5000 SMMLV, la regional deberá solicitar a la Dirección de Protección la autorización ordenada en el manual de contratación, el cual se otorga a través de un Comité de Autorización realizado por la Dirección de Protección, la Subdirección respectiva, el enlace técnico de la Subdirección, el jurídico de la Dirección de Protección y el enlace financiero de la Dirección de Protección.

16

2 días aproximadamente

Por último, El profesional financiero de la Dirección de Protección elabora y remite memorando de aval para la suscripción o adición del contrato para firma del Director de Protección.

Nota: Solo si el valor de contrato supera los 5000 SMMLV se procede a la etapa 17.

Notas:

- **AUTORIZACIÓN:** Necesaria para la suscripción o adición de contratos que superen los 5.000 SMMLV y es emitida por la Dirección de Protección
- **AVAL:** Es emitido por la Dirección de Protección para todos los contratos, independiente del valor por el cual se va a suscribir o adicionar, soporte necesario para el otorgamiento de una autorización


Es de aclarar que no se estiman tiempos de lo que puede durar el proceso en cada regional, teniendo en cuenta las particularidades de la misma.

4. ASPECTOS FINANCIEROS DE LA MINUTA CONTRACTUAL

Para una adecuada ejecución del recurso asignado al contrato de aporte, partiendo desde el presupuesto inicial hasta la ejecución del último mes de la vigencia contractual, es importante tener en cuenta lo que establece la minuta contractual en cada uno de los componentes allí contenidos, ya que esto incide directamente en el seguimiento a la ejecución del componente financiero de los contratos. Por lo anterior, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 23 de 34

- La cuenta o factura de cobro se debe presentar en los plazos establecidos en la minuta contractual, esto por los tiempos requeridos en el proceso para realizar el desembolso por parte del ICBF.
- Para calcular los cupos realmente atendidos se debe tener en cuenta que la fecha de ingreso y egreso corresponde a las boletas de ingreso o egreso.

Nota:

Durante la ejecución del contrato es posible realizar el traslado de recursos entre clasificadores y la reinversión de estos, previa autorización del supervisor y según lo establecido en la minuta contractual.

4.1 Costo cupo mes

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

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

Ubicar el 100% de los cupos contratados depende de la demanda de atención, por lo tanto, por los cupos no atendidos, se reconoce el valor costo fijo.

Para los servicios que aplique, por el día de ingreso y de egreso de cada usuario se reconoce el valor correspondiente a medio día excepto la modalidad Centro Transitorio "CETRA".


4.2 Costo fijo

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

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 24 de 34

Ejemplo de cálculo para liquidar el valor del cupo:

- Divida el valor cupo mes y el valor costo fijo por 30 para establecer el valor día de atención. (Tenga en cuenta el número de días de atención definido para la modalidad, medida o sanción).
- Establecido el valor diario, se multiplica por el total de los días en los que se prestó la atención al niño, niña, adolescente o joven. De esta manera se define el valor de los días atendidos.
- De igual manera se calcula el costo fijo. Se multiplica la cantidad de días en los que no se utilizó el cupo y se multiplica por el valor diario según el porcentaje que aplica (100%)
- El valor que se paga por cupo mes corresponde a la sumatoria del valor cupo de los cupos ejecutados, más el costo fijo de los cupos no ejecutados. El total de días del valor a reconocer debe ser igual a 30 días.

Ejemplo: Un operador de internado contrata 50 cupos; para establecer el costo fijo a pagar en el mes, habría que realizar el ejercicio siguiente:

- Identificar con base en la planilla mensual de ingresos y egresos, cuántos días fue atendido cada niño, niña o adolescente.
- El análisis anterior dará como resultado el número total de días de atención (suma de los días de atención de todos los niños, niñas o adolescentes).
- Dividir el valor cupo mes por 30 días para establecer el valor día a reconocer.
- Multiplicar el número de días de atención por el valor cupo día.

Para el ejemplo, 50 cupos exigen 1.500 días de atención. Si el análisis nos arroja que la atención fue de 1.400 días, entonces, los 100 días de no atención, son los que se liquidan por el valor costo fijo día.

V= Valor día cupo atendido

V1= Valor día costo fijo

N= Número de días atendidos


F= Número de días cupo no atendido

CP= Valor total a pagar

CP= (V*N) + (V1*F)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 25 de 34

- Los meses que tienen un número diferente a 30 días, se liquidan contando los días atendidos que se pagan por valor cupo y los días no atendidos se pagan por costo fijo hasta completar los 30 días. Es decir, en un mes de 31 días, si el niño ingresó el 15 de agosto, se cobraría 16 días por el valor del cupo y 14 por costo fijo, (aquí no se contempló reducir el medio día de ingreso y egreso que aplica en algunas modalidades).
- Las modalidades de externado se liquidan teniendo en cuenta el número de días hábiles del mes (lunes a viernes) en los cuales el usuario asistió.

4.3 Requerimientos para el desembolso

El operador debe presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento de obligaciones, de acuerdo con lo establecido en la cláusula forma de desembolso de la minuta contractual.

Para la legalización de la cuenta, el operador debe suministrar la información que le sea requerida por el supervisor de contrato para validar dichos gastos. Por lo tanto, el operador debe contar con la contabilidad actualizada y con los soportes que le permitan al profesional de apoyo financiero del supervisor, contar con la información completa para revisar los ingresos y gastos ejecutados en el mes.

Adicionalmente, el operador debe facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato. Esto, porque al momento de legalizar la cuenta el supervisor puede solicitar información contable y financiera que considere pertinente para corroborar los gastos.

Los pagos se efectuarán previa presentación por parte del operador de los soportes establecidos en la cláusula forma de desembolsos y en la resolución No. 3333 de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.


Tenga en cuenta que para la revisión documental y en visita se debe remitir a los anexos establecidos para tal fin, en los cuales encontrará en detalle según la modalidad, medida o sanción, los documentos que debe solicitar y las pautas de lo que debe revisar durante el ejercicio, con el fin de verificar el cumplimiento total de las obligaciones financieras del contrato de aporte para los servicios de Protección.

4.4 Asignación de recurso por alistamiento

Tenga presente que con la forma de desembolso surgieron algunos cambios; sin embargo, hay que tener en cuenta que el trámite de desembolso continúa igual y se

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
	GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	Versión 2	Página 26 de 34

realizará mes vencido. Se aclara que el cambio principal se genera con un giro de alistamiento que se mantiene durante toda la vigencia del contrato y que les permitirá a los operadores cubrir los gastos generados durante la prestación del servicio, sin que tengan que ejecutarlo con aportes propios.

Es necesario aclarar que el alistamiento no es un anticipo, si no que su naturaleza es más un recurso para apalancar el servicio durante la vigencia contractual y funciona de la siguiente manera:

- El recurso se entrega al inicio del contrato bajo una serie de condicionales establecidos en la minuta del contrato que debe cumplir el operador de la modalidad.
- Con el recurso asignado, el cual equivale a un mes de contrato, el operador cubrirá las obligaciones generadas durante el mes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad.
- Al finalizar el mes el operador presentará la cuenta de cobro o factura de venta según el régimen tributario, correspondiente a los cupos atendidos y costo fijo de los cupos no atendidos, este valor más el saldo que le quedó del alistamiento en el mes, deberá ser equivalente al total del alistamiento asignado al inicio del contrato y este ejercicio se repetirá cada mes hasta la finalización del contrato. En el último mes de ejecución del contrato, del valor del último mes de ejecución se descontará del valor del alistamiento y el operador reintegrará el valor restante por inejecución del alistamiento asignado.

La ejecución mensual, no podrá ser superior al giro de alistamiento, dado que el giro de alistamiento equivale al valor máximo de ejecución mensual contratado.

El valor del alistamiento tampoco podrá ser invertido en otro tipo de gastos diferentes a los referidos en los clasificadores de costo, como tampoco en gastos que serían cubiertos por adición al contrato diferentes al rubro que origino el contrato.

Cuando se realicen adiciones de recursos por ampliación de número de cupos a atender, se deberá realizar un giro de alistamiento equivalente a valor de un mes de los cupos adicionados.


Saldo a Reintegrar por alistamiento:

El reintegro por alistamiento se presenta de la siguiente forma:

- 1). Cuando el contrato abarca dos (2) vigencias se debe:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 27 de 34

a) Tomar el valor del alistamiento de la primera vigencia y restar el valor de la atención de cupos del último período o mes de esa vigencia, el saldo que resulte debe ser reintegrado.

b) Tomar el (los) alistamiento (s) de la vigencia actual y restarle el valor de la atención de cupos del último período contractual; el saldo que resulte debe ser reintegrado según lo establecido en la minuta contractual.

2). Cuando el contrato es en una sola vigencia.

Se toma el valor del (los) alistamiento (s) y se resta el valor de la atención de cupos del último período contractual. El saldo debe ser reintegrado de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual.

4.5 Finalización del contrato

Para la finalización del contrato y su respectiva liquidación, es necesario tener en cuenta lo establecido en la minuta contractual en todo lo referente a la entrega de bienes muebles entregados o adquiridos con recursos ICBF, saldos de alimentos de alto valor nutricional, informe final, entre otros.

Para la liquidación del contrato, después de evidenciar el cumplimiento en la prestación del servicio, se deberá evidenciar la correcta ejecución del recurso y los reintegros correspondientes de los saldos de inexecuciones, recursos de reinversión no ejecutados, reintegros determinados por el supervisor frente a la prestación del servicio, rendimientos financieros, saldo del alistamiento, paz y salvos con proveedores de bienes o servicios y todos los compromisos de Ley en relación con el talento humano contratado, los cuales deben estar completamente al día.

Tenga presente que, con la última cuenta o factura de cobro se deberán presentar todos los soportes correspondientes a la ejecución del contrato de aportes para su respectiva validación por parte del equipo de supervisión, con el fin de efectuar la liquidación del contrato con base en las disposiciones impartidas por el ICBF.


4.6 Liquidación pago mensual Centro Transitorio – CETRA

Adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial de acuerdo con el artículo 191 de la Ley 1098 de 2006.

Permanecen máximo hasta treinta y seis (36) horas, es decir cada cupo está compuesto por setecientos veinte (720) horas y podrán atender hasta veinte (20) adolescentes y/o jóvenes al mes, el servicio deberá garantizarse las 24 horas, los 7 días a la semana, siempre y cuando se cuente con usuarios ubicados en el servicio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 28 de 34

Como la permanencia de los adolescentes y jóvenes se determina principalmente por horas de atención, la forma adecuada de liquidar el pago mensual es con base en las horas de atención.

Al operador se le debe reconocer el pago del beneficiario, a partir del hora de ingreso a la institución independiente de la hora.

Teniendo en cuenta lo anterior, la forma más confiable de liquidar cuanto se debe pagar en un mes es:

1. Determinar por beneficiario cual es el total de horas que estuvo atendido en el Centro Transitorio en el respectivo mes
2. Diligenciar la planilla “Listado de Cupos Utilizados” de tal forma que obtenga el total de “Horas de Atención”

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



PROCESO PROTECCIÓN
**GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN**

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 29 de 34

Bogotá 31 de enero 2023

**LISTADO DE CUPOS UTILIZADOS EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN HUMANIZADA PARA LA NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y SU FAMILIA
ADOLESCENTES EN EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL**

ENTIDAD CONTRATISTA		XXXXXXXXXXXXXXXX		NIT	xxxxxxx	CONTRATO No.	xxxxxxxxx	
INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO		01 AL 31 DE ENERO 2023		MODALIDAD	CENTRO TRANSITORIO			
	NOMBRE DEL JÓVEN	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO (DD-MM-AA)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE INGRESO (DD-MM-AA)	FECHA DE EGRESO (DD-MM-AA)	DIAS DE ATENCION	HORAS DE ATENCION
1	ROSALES ROJAS CARLOS	19	18/03/2003	29961760	1/01/2023	28/01/2023	28	672
2	MARTINEZ ORTIZ JUAN	17	12/04/2006	1021804206	1/01/2023	2/01/2023	2	48
3	VELOZA RODRIGUEZ ALBERTO	16	19/03/2005	1025646922	1/01/2023	2/01/2023	2	48
4	RAMIREZ TARACHE PEDRO	16	4/03/2006	1020223802	1/01/2023	2/01/2023	2	48
5	ATEHORTUA CISNEROS PEDRO	17	17/09/2005	1018232720	1/01/2023	24/01/2023	24	576
6	AGUDELO ROSERO ANDREA	17	6/06/2005	1023626559	1/01/2023	3/01/2023	3	72
7	MORALES PORRAS ERNESTO	16	11/07/2006	1033489004	1/01/2023	4/01/2023	4	96
8	PEREZ MORALES HUMBERTO	15	NO REPORTA	1023525472	1/01/2023	5/01/2023	5	120
9	ASPRILLA FAUSTINO	17	9/01/2005	1027946428	2/01/2023	20/01/2023	19	456
10	RODRIGUEZ MENDEZ PABLO	17	2/04/2022	1036864432	2/01/2023	14/01/2023	13	312
11	FERRARO NIÑO FELIPE	17	4/03/2005	1035972007	2/01/2023	11/01/2023	10	240
12	AGUIRRE AGUIRRE RADAMEL	16	24/04/2006	1013240633	2/01/2023	3/01/2023	2	48
13	GONZÁLEZ LOPERA KEVIN	16	18/03/2006	1037388946	6/01/2023	7/01/2023	2	48
14	MORILLO ACEVEDO DAVID	14	6/07/2008	NO REPORTA	7/01/2023	31/01/2023	25	600
15	MUÑOZ LEON DAVID	17	12/12/2004	1025883445	8/01/2023	10/01/2023	3	72
16	BUSTAMANTE NEIRA ALONSO	16	29/05/2006	1039224433	8/01/2023	14/01/2023	7	168
17	TOVAR ZULUAGA JOSE	16	26/09/2006	32981872	9/01/2023	15/01/2023	7	168
18	HENAO RODRIGUEZ MICHAEL	17	26/01/2005	1013338453	11/01/2023	21/01/2023	11	264
19	GIRALDO TURMEQUE JOHAN	16	20/12/2005	1033488238	11/01/2023	13/01/2023	3	72

4128

CUPOS ATENDIDOS

5,7

TOTAL, CUPOS CONTRATADOS

8

HORAS DE ATENCION CUPO

720

CUPOS SIN UTILIZAR

2,3

TOTAL, HORAS 100% EJECUCIÓN

5760

CUPOS ATENDIDOS

=

TOTAL, HORAS DE ATENCION

DIVIDIDO

HORAS DE ATENCION CUPO

CUPOS SIN UTILIZAR

=

TOTAL, CUPOS CONTRATADOS

MENOS

TOTAL, CUPOS ATENDIDOS

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



**BIENESTAR
FAMILIAR**

PROCESO PROTECCIÓN

**GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN**

G28.P

28/04/2023

Versión 2

Página 30 de 34

3. Diligenciar “CERTIFICACION DE LIQUIDACIÓN DE CUPOS Y COSTOS PARA INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN PROYECTO 13”
 - 3.1. Llenar el cuerpo de la certificación casilla “LIQUIDACIÓN DE CUPOS DEL PERIODO” – “Cupos Utilizados Totalmente” – “Valor Costo Fijo Mes Cupo Utilizado”
 - 3.2. Llenando el cuerpo de la certificación casilla “LIQUIDACIÓN DE CUPOS NO UTILIZADOS E INEJECUCIÓN DEL PERIODO” – “Cupos No Utilizados Totalmente” – “Valor Costo Fijo Mes Cupo No Utilizado”

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



PROCESO PROTECCIÓN
GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN

G28.P

28/04/2023


Versión 2

Página 31 de 34

DATOS DEL CONTRATO								NIT:	XXX.XXX.XXX-X
PERIODO	DEL	1/01/2023	AL	31/01/2023	CONTRATO No.:				XXXXXXXXXX
MODALIDAD: RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA CENTRO TRANSITORIO									
CUPOS CONTRATADOS:	8	DURACIÓN DEL CONTRATO:		Del 1 de Diciembre de 2022 al 31 de Octubre de 2023	VALOR CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES Y/O MODIFICACIONES	\$ XXXXXXXX			
VALOR CUPO MES:	2.583.147	COSTO FIJO %:		65,5%	60,8%				
El suscrito Supervisor del CENTRO ZONAL XX XXXXXX certifica que XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXX, con Nit. No. XXXXXXXXXXXX-X viene cumpliendo idonea y correctamente el objeto del contrato de aporte No. XXXXXX2022 del 30 de noviembre de 2022 en cuanto a brindar atención especializada en las modalidades de: Centro Transitorio									
LIQUIDACIÓN DE CUPOS DEL PERIODO									
CUPOS UTILIZADOS TOTALMENTE			CUPOS UTILIZADOS PARCIALMENTE				SUB - TOTAL CUPOS UTILIZADOS		
Cupos Utilizados Totalmente	Valor Mes Cupo Utilizado	Sub-Total	Numero de Dias (Sumatoria de todos los niños que fueron atendidos menos de 30 días o menos de 10 secciones)	Dias Convertidos a Cupos Utilizados	Valor Dia Cupo Utilizado	Sub-Total			
5,70	2.583.147,00	14.723.938	0,00	0,00000	86.104,90	0	14.723.938		
					0	0	0		
SUBTOTAL		14.723.938				0	14.723.938		
LIQUIDACIÓN DE CUPOS NO UTILIZADOS E INEJECUCIÓN DEL PERIODO								VALORES LIQUIDADOS A PAGAR	
CUPOS NO UTILIZADOS			INEJECUCIÓN DEL PERIODO						
Cupos No Utilizados Totalmente	Valor Costo Fijo Mes Cupo No Utilizado	Sub-Total	Cupos No Ejecutados	Valor Cupo No Ejecutado	Valor Total No Ejecutado	Por Cupos Utilizados	Por Cupos No Utilizados		
2,30	1.691.961,3	3.891.511				14.723.938	3.891.511		
0,00	-	0							
SUBTOTAL		3.891.511			\$ -	14.723.938	3.891.511		
SUBTOTAL CUPOS						18.615.449			
VALOR TOTAL A PAGAR EN EL PERIODO:								18.615.449	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
	GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	Versión 2	Página 32 de 34

SON:	DIEZ Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.
<p>La presente liquidación corresponde al análisis de las condiciones de la ejecución del contrato N° 05007972022, por parte del equipo de supervisión, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas para este desembolso, en aras de garantizar el pago del servicio prestado El contratista ha cumplido a cabalidad con los pagos de aportes parafiscales y seguridad social.</p> <p>Identificador: C-4102-1500-13-0-4102038-02-120 Compromiso Presupuestal SIFF NACION II: XXXXXX</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 100%;"/> <p>FIRMA (Supervisora)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 100%;"/> <p>FIRMA (Asesor Jurídico)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 100%;"/> <p>FIRMA (Asesor Financiero)</p> <p><i>Cambiando el mundo de las familias colombianas</i></p> </div> </div>	
Calle 45 No. 79 -141 Bogotá - Tel XXX XXXX XXXX Fax XXX XXX XXX Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080 www.icbf.gov.co	

5. ASPECTOS PARA LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y EN VISITAS

En esta etapa se realiza la verificación mensual mediante la aplicación de los anexos diseñados para el efecto y la verificación en visita que se realiza por parte del equipo de apoyo al supervisor, con el fin de verificar que la prestación del servicio por parte de los operadores se ajuste a lo establecido en la Minuta del contrato, Lineamientos, Manuales operativos, Guías y demás documentos que hacen parte integral del mismo.


Tenga en cuenta que para la revisión documental y en visita se debe remitir a los instrumentos destinados para tal fin, en los cuales encontrará en detalle según la modalidad, medida o sanción a verificar, los documentos que debe solicitar y las pautas de lo que debe revisar durante el ejercicio, con el fin de establecer el cumplimiento total de las obligaciones financieras del contrato de aporte.

Las verificaciones tanto documental como en visita permiten establecer el cumplimiento del objeto y las obligaciones de los contratos. Cuando en la verificación documental o en una visita de supervisión se establezca que existe un presunto incumplimiento de una o más obligaciones, el supervisor del contrato deberá formular el requerimiento respectivo de conformidad con lo establecido en la Guía operativa para la supervisión de contratos de aporte de protección

Los resultados de las visitas de supervisión se tendrán en cuenta para realizar las asistencias técnicas a los operadores que presentaron una puntuación menor al 100%, con el fin de acompañar la superación de las debilidades identificadas frente a la atención de los niños, niñas y adolescentes ubicados en los servicios. Para el desarrollo de las acciones de asistencia técnica se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<p style="text-align: center;">PROCESO PROTECCIÓN</p> <p style="text-align: center;">GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN</p>	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 33 de 34


1. Resultados de la verificación documental mensual
2. Resultados de las visitas realizadas durante la vigencia contractual.
3. Reclamos presentados frente a la prestación del servicio.
4. Requerimientos impartidos por el supervisor por presuntos incumplimientos contractuales.
5. Solicitudes de los operadores frente a temas específicos que requieran ser aclarados o que requieran ser ampliados en relación con los Lineamientos, Manuales, Guías y en general, frente a la prestación del servicio.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- MO1.ABS Manual de Contratación del ICBF.
- G6.ABS Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás documentos que orientan la supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF
- P18.ABS Procedimiento para adelantar la supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF
- G7.ABS Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad
- Minutas de contrato vigentes de Restablecimiento de Derechos
- Minutas de contrato vigentes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- MO1.P Manual Operativo de las Modalidades que Atienden Medidas y Sanciones del Proceso Judicial SRPA
- MO2.P Manual Operativo de las Modalidades que Atienden Medidas Complementarias y o de Restablecimiento en Administración de Justicia
- MO3.P Manual Operativo Modalidades y Servicio Atención de NNA con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos
- MO4.P Manual Operativo Modalidad de Acogimiento Familiar Hogar Sustituto
- F1.P4.DE Formato Lineamientos de programación de metas sociales y financieras vigente.
- G22.P Guía de requisitos legales y financieros para operadores de modalidades del SRPA.
- G6.PP Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.
- G1.DE Guía para el desarrollo de la asistencia técnica en el ICBF.
- Resolución No. 3333 de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA FINANCIERA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	28/04/2023
		Versión 2	Página 34 de 34

- Ley 820 de 2010.
- Código Sustantivo del trabajo.

7. RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.G28.P	Formato Seguimiento Financiero Hogares Sustitutos Tutores
F2.G28.P	formato de Seguimiento Financiero Modalidades de Protección

8. RELACIÓN DE ANEXOS

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N.A.	N.A.	Se elabora nuevo documento con base en las minutas de contrato de aporte, el Lineamiento Técnico para la Implementación del Modelo de Atención a NNA en las Modalidades de Restablecimiento de Derechos v1 y el Manual Operativo Modalidades y Servicio Atención de NNA con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos v1, El lineamiento técnico del 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 las modalidades que atienden medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia y la Guía de requisitos legales y financieros para operadores de modalidades del sistema de responsabilidad penal adolescente – SRPA
30 Marzo 2022	Versión1	Se actualiza documento con base en las minutas de contrato de aporte, el Lineamiento Técnico para la Implementación del Modelo de Atención a NNA en las Modalidades de Restablecimiento de Derechos v1 y el Manual Operativo Modalidades y Servicio Atención de NNA con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos v2, El lineamiento técnico del 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 las modalidades que atienden medidas complementarias y/o de restablecimiento en administración de justicia y la Guía de requisitos legales y financieros para operadores de modalidades del sistema de responsabilidad penal adolescente – SRPA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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