ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Sabanalarga , 3 de septiembre de 2021

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Avenida del Ferrocarril carrera 12 No 25- 55
Santa marta

El suscrito **ALIRIO JOSE MENDOZA** en mi calidad de representante legal, en nombre y representación de FUNDACION LIDERES con domicilio en Sabanalarga atlantico de conformidad con lo requerido en la invitación ICBF- MC 007 de 2021, cuyo objeto es **"Desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral y suministro de bonos redimibles en actividades de integración familiar para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2021"**

Declaro así mismo: Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la Invitación a Ofertar, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.

Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en la Invitación a presentar oferta, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costosdirectos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que conocemos y aceptamos todas las condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entregadel bien .

Que de acuerdo con lo establecido en la Invitación a presentar oferta, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.

Que en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en la presente invitación pública.

Que a solicitud del **ICBF** me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada la presente propuesta, renuncio(amos) a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por hechos o circunstancias que conozco(conocemos) o he(mos) debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la Invitación a presentar oferta y en el contrato, y, que manifiesto(amos) aceptar en su totalidad.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto(amos) la ausencia de limitaciones a la capacidad y que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento, incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado previstas en las normas legales; así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ninguna información suministrada en la propuesta es de carácter reservado.

Esta oferta es presentada por **ALIRIO JOSE MENDOZA** en mi calidad de representante legal, en nombre y representación de FUNDACION LIDERES con domicilio en Sabanalarga atlantico con cédula de ciudadanía No. 1.043.009.280 y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la Invitación a presentar oferta. Manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación pública y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

Autorizo que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado me sean notificados de manera electrónica al correo licitacionycontratos.funlideres@gmail.com

El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (mos) recibido todos los documentos y anexos descritos en la Invitación a presentar oferta, así como las adendas a los mismos.

Atentamente:

Razón Social FUNDACION LIDERES
Nombre **ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA**
CC No 1.043.009.280 SABANALARGA
Dirección CALLE 16 No 13-49 SABANALARGA
E-mail licitacionycontratos.funlideres@gmail.com
FAX 3215800915

ANEXO No. 9
CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE

SEÑOR OFERENTE TENGA EN CUENTA QUE EN CASO DE PRESENTARSE EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIGURA ASOCIATIVA.

ALIRIO JOSE MENDOZAen mi calidad de representante legal, en nombre y representación de FUNDACION LIDERES con domicilio en Sabanalarga atlantico, identificado con cedula de ciudadanía 1.043.009.280 en mi calidad de oferente de la Invitación Pública ICBF- MC 007 de 2021 suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo gravedad de juramento:

□ Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

□ Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

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

□ No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.

□ No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el **ICBF.**

□ Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por el **ICBF** en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento del **ICBF** y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.

□ La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo

54 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.

 Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -*Estatuto Anticorrupción*- en su ARTÍCULO 27 estableció que "*ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*

***PARÁGRAFO**. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años*."

 Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.

 Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

 Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe
de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

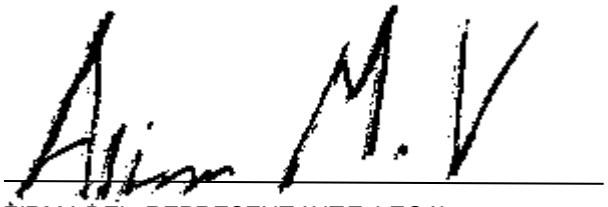
Atentamente:

Razón Social FUNDACION LIDERES
Nombre **ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA**
CC No 1.043.009.280 SABANALARGA
Dirección CALLE 16 No 13-49 SABANALARGA
E-mail licitacionycontratos.funlideres@gmail.com
FAX 3215800915

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURIDICA
IP-003-2019

YO ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA identificado con la cedula 1.043.009.280 en mi condición de Representante Legal de ***LA FUNDACION LIDERES*** identificada con Nit 901.281.626 - 3 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de BARRANQUILLA certifico que no hay personal vinculado a la Entidad Sin Ánimo de Lucro que represento, razón por la cual no estoy obligado a realizar pagos por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA
CC. 1.043.009.280
REPRESENTANTE LEGAL
FUNLIDERES1@GMAIL.COM

PROPUESTA ECONOMICA	
Objeto	Desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral y suministro de bonos redimibles en actividades de integración familiar para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2021.

BIENESTAR SOCIAL

ÍTEM No.	COMPONENTE (CALIDAD DE VIDA LABORAL O PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES)	SUBPROGRAMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA A REALIZAR	RECURSOS ($)	TARIFA IVA (%)	PRECIO DE OFERTA (sin IVA)	PRECIO DE OFERTA (IVA incluido)
1	Calidad de vida laboral	Día Nacional del Servidor público	Día Nacional del Servidor público	Conmemoracion del día del Servidor Público a nivel regional, de manera virtual, Palabras del Director Regional de reconocimiento a la labor de los servidores publicos de la Regional, Tarjeta de felcitaciones a todos los servidores publicos por correo masivo, realizacion de actividad ludica (bingo Virtual)	junio	$ 2.000.000	19%	$ 1.530.000	$1.820.700
2	Calidad de vida laboral	Prepensionados	Prepensionados	Encuentro Regional de manera virtual de prepensionados, socilizacion de cartillas ilustrativas de colpensiones Actividad recreativa Bingo virtual.	Agosto	$ 1.500.000	19%	$ 1.200.000	$1.428.000

321 580 0915
Calle 16 # 13 - 49 Sabanalarga - Atlántico
Funlideres1@gmail.com

3	Protección y Servicios Sociales	Cultural y artistico	Cierre de gestión 2021 y reconocimientos plan de incentivos	Presentacion de Informe de la vigencia a traves de las TICs y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y decádas 10, 20, 30, 40 y 50 años. Actividad ludica (concentrese ICBF)	Noviembre	$ 2.500.000	19%	$ 1.920.000	$2.284.800
4	Protección y Servicios Sociales	Bonos de integración Familiar	Bonos de integración Familiar	Se entregará bonos intercambiables para hijos de los servidores públicos con edades entre los 0 y los 25 años, por valor de $165,838 cada uno y para los servidores públicos que no tienen hijos en este rango de edad, se les entregará bonos por valor de $132,632 cada uno.	Diciembre	$ 47.897.623	19%	$ 40.250.103	$47.897.623
5	Protección y Servicios Sociales	Cultural y artistico	dia de la Familia	Actividad virtual recreativa, de inetgracion familiar y reconocimiento a las familias participantes a nivel regional ; una jornada libre remunerada para que los servidores puedan compartir en familia, de acuerdo con la ley 1857 de 2017	Diciembre	$ 2.000.000	19%	$ 1.600.000	$1.904.000
	TOTAL								$ 55.335.123

- Incluye todos los costos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista durante la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones de la Ficha de Condiciones Técnicas, las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, y los costos de las pólizas.
- Se remite como parte del estudio de mercado, previo a la contratación, y no implica ninguna obligación de contratar.
- Tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha de diligenciamiento.

Atentamente:



Razón Social FUNDACION LIDERES
Nombre **ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA**
CC No 1.043.009.280 SABANALARGA
Dirección CALLE 16 No 13-49 SABANALARGA
E-mail licitacionycontratos.funlideres@gmail.com
FAX 3215800915

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)

321 580 0915
Calle 16 # 13 - 49 Sabanalarga - Atlántico
Funlideres1@gmail.com

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral y suministro de bonos redimibles en actividades de integración familiar para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2021.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(78) Servicios Transporte, Almacenaje y correo	(11) Transporte de pasajeros	(18) Transporte de pasajeros por carretera	78-11-18-00 Transporte de pasajeros por carretera
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(14) Comercialización y distribución	(16) Actividades de Ventas y Promoción de negocios	80-14-16-00 Actividades de Ventas y Promoción de negocios
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	(16) Servicios de comidas y de catering	90-10-16-00 Servicios de comidas y de catering
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(12) Facilitación de viajes	(15) Agentes de viajes	90-12-15-00 Agentes de Viajes
(F) Servicios	(86) Servicios educativos y de formación	(11) Sistemas educativos alternativos	(16) Educación de adultos	86-11-16-00 Educación de adultos

(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	(15) Establecimientos para comer y beber	90-10-15-00 Establecimientos para comer y beber
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(11) Instalaciones Hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	(16) Facilidades para encuentros	90-11-16-00 Facilidades para encuentros
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(14) Deportes Comerciales	(16) Promoción y patrocinio de eventos deportivos	90-14-16-00 Promoción y patrocinio de eventos deportivos
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(14) Deportes comerciales	(17) Deportes Aficionados y Recreacionales	90-14-17-00 Deportes Aficionados y Recreacionales
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(15) Servicios de entretenimiento	(15) Atracciones Turísticas	90-15-15-00 Atracciones Turísticas
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(15) Servicios de entretenimiento	(17) Parques de Diversiones	90-15-17-00 Parques de Diversiones
(F) Servicios	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(14) Servicios Comunitarios y Sociales	(15) Desarrollo y Servicios Sociales	93-14-15-00 Desarrollo y Servicios Sociales
(F) Servicios	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(14) Servicios Comunitarios y Sociales	(17) Cultura	93-14-17-00 Cultura

(F) Servicios	(94) Organizaciones y clubes	(12) Clubes	(18) Clubes Sociales	94-12-18-00 Clubes Sociales

3. UNIDAD DE MEDIDA

Actividad realizada
Servicios y bienes entregados

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El contratista deberá realizar las actividades descritas en el Plan de Bienestar para los Servidores Públicos y sus Familias de la y Plan de Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Regional Magdalena y sus

Centros Zonales, de conformidad con las características y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Código de Comercio artículos 981 y siguientes.
- Decreto Ley 1567 de 1998.
- Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2438 de 2010.
- Decreto Ley 019 de 2012 artículo 126.
- Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Decreto 348 de 2015.
- Decreto 1083 de 2015.
- Guía de Estímulos para Servidores Públicos, septiembre 2018, Función Pública.
- Resolución 0546 del 31 de enero de 2020, por el cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF

- Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, o la Resolución que se encuentre vigente al momento de la ejecución del presente contrato.
- Decreto 1077 de 2015- artículo 2.3.2.2.2.2.16.
- Resolución 668 de 2016
- Artículo 13. Deberes de los consumidores. Son deberes de los consumidores las siguientes:

a) No exigir bolsas plásticas adicionales a las requeridas para el transporte de las mercancías adquiridas.
b) Reutilizar las bolsas plásticas recibidas de los distribuidores.
c) Atender las instrucciones suministradas por los distribuidores de bolsas plásticas sobre el manejo de las bolsas plásticas.

- Artículo 16. Gradualidad. Los distribuidores de bolsas plásticas diferentes a los referidos en el alcance de la presente resolución serán objeto de estrategias orientadas al uso racional de bolsas plásticas en una segunda fase de implementación, conforme lo determine el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en un término de 12 meses contados a partir de la entrada vigencia de la presente resolución. Decretos, resoluciones, leyes, protocolos y demás disposiciones del orden Nacional, Departamental y municipal, emitidas por las autoridades competentes, para la ejecución de obras, transporte de materiales,

insumos y personal, e ingreso a infraestructuras del ICBF, con el fin de mitigar el avance y propagación del Coronavirus COVID-19.

Protocolos, guías e instructivos, emitidos por el ICBF para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19 a los usuarios y personal de operación, en las infraestructuras del ICBF

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1 DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A CONTRATAR

El contratista deberá planear, organizar, gestionar y ejecutar las actividades logísticas,; programadas por la Entidad, con base en los requerimientos definidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en cada solicitud de actividad o entrega de bienes.

El contratista deberá garantizar que las actividades requeridas por el supervisor del contrato, se lleven a cabo en total normalidad, con los recursos necesarios logística y el acompañamiento adecuado para culminar las actividades con éxito.

A continuación, se relacionan las actividades a realizar durante la ejecución del contrato:

REGIONAL	COMPONENTE (CALIDAD DE VIDA LABORAL O PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES)	SUBPROGRAMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
MAGDALENA	Calidad de vida laboral	Día nacional del Servidor público	Día nacional del Servidor público	Conmemoracion del día del Servidor Público a nivel regional, de manera virtual, Palabras del Director Regional de reconocimiento a la labor de los servidores publicos de la Regional, Tarjeta de felcitaciones a todos los servidores publicos por correo masivo, realizacion de actividad ludica (bingo Virtual)

MAGDALENA	Calidad de vida laboral	Preparación a Prepensionados para retiro del servicio	Prepensionados	Encuentro Regional de manera virtual de prepensionados, socilizacion de cartillas ilustrativas de colpensiones Actividad recreativa Bingo virtual.
MAGDALENA	Protección y servicios sociales	Cultural y artistico	Día de la familia	Actividad virtual recreativa, de inetgracion familiar y reconocimiento a las familias participantes a nivel regional ; una jornada libre remunerada para que los servidores puedan compartir en familia, de acuerdo con la ley 1857 de 2017
MAGDALENA	Protección y servicios sociales	Cultural y artistico	Cierre de gestión 2021 y reconocimientos plan de incentivos	Presentacion de Informe de la vigencia a traves de las TICs y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y decádas 10, 20, 30, 40 y 50 años. Actividad ludica (concentrese ICBF)
MAGDALENA	Protección y servicios sociales	Bonos de integración familiar	Bonos de integración familiar	Se entregará bonos intercambiables para hijos de los servidores públicos con edades entre los 0 y los 25 años, por valor de $165,838 cada uno y para los servidores públicos que no tienen hijos en este rango de edad, se les entregará bonos por valor de $132,632 cada uno.

NOTA: El presente proceso se adjudicará de forma completa para la Sede Regional y los ocho centros zonales. Las actividades se encuentran establecidas en el marco de la contingencia por la pandemia del covid-19, es decir, la mayoría no se realizará presencialmente sino virtual; sin embargo, estas podrán ser modificadas de conformidad con las disposiciones legales y directrices impartidas desde el Gobierno Nacional y el Nivel Nacional del ICBF, eventos en los cuales se le comunicará al contratista para que de común acuerdo se realicen las modificaciones pertinentes.

Así mismo, las actividades podrán ser coordinadas y reformuladas por la supervisión del contrato y el contratista, en el marco de la legalidad, siempre y cuando garanticen una mejor calidad del servicio para los servidores públicos.

A continuación, se describe el lugar de ubicación donde se ejecutará el contrato:

UBICACIÓN	DIRECCION
SEDE REGIONAL MAGDALENA	Av. Ferrocarril. #25-55
Centro zonal Santa Marta Uno	Calle 22 #20-103
Centro Zonal Santa Marta Dos	Av. De los estudiantes #17- 66.
Centro Zonal del Rio	Calle 10# 13-62
Centro Zonal Ciénaga	Calle 12# 13- 04
Centro Zonal Fundación	Calle 11# 7B-04
Centro Zonal Plato	Carrera 15# 14 Barrio san jose vía cementerio
Centro Zonal Santa Ana	Calle de las mercedes Carrera 5# 4 A-99

Centro Zonal el Banco Calle 5# 9-60

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

1.1.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista realizará la prestación del servicio con plena suficiencia técnica y logística, o bien en las instalaciones de la Sede Regional y centros.

El contratista deberá realizar, planear, organizar, gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con la logística y organización de las actividades incluidas en el plan de bienestar, estímulos e incentivos, incluyendo los elementos necesarios para la ejecución de la actividad, entrega de incentivos en las actividades requeridas, transporte terrestre, tecnología apropiada como equipos de ayuda audiovisual, sonido, conexiones y juegos de azar para las diferentes actividades.
Con base en lo anterior, el supervisor, deberá realizar de manera detallada la solicitud de las actividades requeridas, para lo cual se deberán llevar a cabo reuniones mensuales con el contratista, con el fin de coordinar y organizar las actividades programadas en el Sistema de Estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos), para el siguiente mes. Como soporte de los compromisos adquiridos en la reunión, se dejará acta de la reunión.

Las actividades relacionadas en la FCT son las programadas en el Plan de Bienestar Social del ICBF Regional Magdalena, no obstante, el contratista podrá realizar de acuerdo con su experiencia, sugerencias, recomendaciones o solicitar claridad sobre el tema para garantizar el buen desarrollo de las diferentes actividades.

El supervisor, podrá ajustar las fechas de realización de las actividades, con cinco (5) días calendario de anticipación a la actividad programada e informar al contratista las nuevas fechas.

Igualmente, el ICBF comunicará con cinco (5) días calendario de anterioridad a la realización de la actividad, la cancelación de alguno de los servicios, cantidad y nombre de los

participantes en las actividades que lo requieran, sin que esto ocasione penalidades y/o cualquier costo adicional al ICBF por parte del o los proveedores seleccionados.

El contratista deberá garantizar la adecuada prestación del servicio solicitado para la realización de cada actividad que se vaya a desarrollar, de acuerdo con el Sistema de Estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos), el cual va dirigido a los Servidores Públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales.

El contratista y su personal deben tener claro que en el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Social son parte de la imagen institucional del ICBF y por tanto su presentación personal, maneras, actitudes y aptitudes deben responder a los más altos estándares de atención y calidad humana. El contratista deberá estar en el sitio de prestación del servicio, tres (3) horas antes del evento.

El supervisor, se reserva el derecho de ajustar o modificar las fechas de los eventos y las cantidades que se requieran con tres (3) días de anticipación al evento programado e informar al contratista la nueva fecha. Con base a lo anterior, es de aclarar que las cantidades relacionadas en cada una de las actividades a realizar dentro del Sistema de Estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) son aproximadas, las cuales podrán aumentar o disminuir, por lo tanto, el contratista deberá facturar las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente se programen.

Igualmente, el ICBF comunicará con tres (3) días de anterioridad a la realización del evento, la cancelación de alguno de los servicios o el cambio de nombre de participantes en un evento que lo requiera, sin que esto ocasione penalidades por parte del contratista.

A continuación, se detallan cada una de las actividades estimadas que deberá realizar el contratista, es importante tener en cuenta que la cantidad de participantes y actividades podrán variar durante la ejecución del contrato:

Actividad Día nacional del Servidor público

Elemento o Servicio	Cantidad Total	Descripción	Observación

Charla	1 Duración 4 horas	Conmemoracion del día del Servidor Público a nivel regional, de manera virtual, Palabras de Director Regional de reconocimiento a la labor de los servidores publicos de la Regional, Tarjeta de felcitaciones a todos los servidores publicos por correo masivo, realizacion de actividad ludica (bingo Virtual)	Se puede dictar charla virtual a través de TEAMS o por la herramienta propuesta por el contratista en alguno de los siguientes temas: Charla alusiva al día de servidor público y reconocimientos por la labor desempeñada. La actividad de Bingo Virtual se realizarán entrega de premios que, dependiendo del número de participantes se distribuirá el presupuesto de manera equitativa, hasta

			la suma contratada.

Los premios deberán ser concertado entre el supervisor del contrato y el contratista.

Para las actividades se requiere que el contratista disponga del personal necesario.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad por Actividad**	**Cantidad Total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**
Facilitador	1	1	Núcleo básico de conocimiento en administración de empresas y/o carreras administrativas o a fines	2 años de experiencia certificada dictando capacitaciones para servidores públicos.	Dictar charla
Auxiliar de evento	1	1	Bachiller	2 años de experiencia certificada ejecutando actividades logísticas.	Atender la Logística de los eventos

Actividad Prepensionados

Elemento o Servicio	**Cantidad Total**	**Descripción**	**Observación**

Charla	1 Duración 4 horas	Encuentro Regional de manera virtual de prepensionados, socialización de Charla alusivo al proyecto de vida y/o socialización de cartilla de Coplensiones. Actividad recreativa Bingo virtual.	Se puede dictar charla virtual a través de TEAMS o por la herramienta propuesta por el contratista en alguno de los siguientes temas: Charla alusiva al proyecto de vida de prepensionados socialización de cartillas ilustrativas de colpensiones y/o socialización de cartilla de Colpensiones. La actividad de Bingo Virtual se realizarán entrega de
			premios que, dependiendo del número de participantes, se distribuirá el presupuesta de manera equitativa, hasta la suma contratada.

Los premios deberán ser concertado entre el supervisor del contrato y el contratista.

Para las actividades se requiere que el contratista disponga del personal necesario.

PERFILES MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad por Actividad**	**Cantidad Total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**
Facilitador	1	1	Núcleo básico de conocimiento en administración de empresas y/o carreras administrativas o a fines	2 años de experiencia certificada dictando capacitaciones para prepensionados.	Dictar charla

Auxiliar de evento	1	1	Bachiller	2 años de experiencia certificada ejecutando actividades logísticas.	Atender la Logística de los eventos

Actividad Día de la Familia

Elemento o Servicio	Cantidad Total	Descripción	Observación
Charla	1 Duración 4 horas	Actividad virtual recreativa, de inetgracion familiar y reconocimiento a las familias participantes a nivel regional ; una jornada libre remunerada para que los servidores puedan compartir en familia, de acuerdo con la ley 1857 de 2017	Se puede dictar charla virtual a través de TEAMS o por la herramienta propuesta por el contratista en alguno de los siguientes temas: Charla alusiva al día de la familia. La actividad de Jornada Libre Remunerada se realizará entrega de premios que dependiendo del número de participantes, se distribuirá e presupuesta de manera
			equitativa, hasta la suma contratada.

Los premios deberán ser concertado entre el supervisor del contrato y el contratista.

Para las actividades se requiere que el contratista disponga del personal necesario.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad por Actividad**	**Cantidad Total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**

Facilitador	1	1	Núcleo básico de conocimiento en administración de empresas y/o carreras administrativas o a fines	2 años de experiencia certificada dictando capacitaciones para servidores públicos.	Dictar charla
Auxiliar de evento	1	1	Bachiller	2 años de experiencia certificada ejecutando actividades logísticas.	Atender la Logística de los eventos

Actividad Cierre de gestión 2021 y reconocimientos plan de incentivos

Elemento o Servicio	Cantidad Total	Descripción	Observación
Socialización y entretenimiento virtual	1 Duración 4 horas	Presentación de Informe de la vigencia a través de las TICs y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y décadas 10, 20, 30, 40 y 50 años. Actividad lúdica (concéntrese ICBF)	El horario para realizar las actividades será acordado con el supervisor. La actividad se debe realizar para aproximadamente de 365 personas. Las actividades se desarrollarán virtualmente por la conexión TEAMS1 o por la herramienta propuesta por el contratista.

Para las actividades se requiere que el contratista disponga del personal necesario.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad por Actividad**	**Cantidad Total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**
Auxiliar de evento	1	1	Bachiller	2 años de experiencia certificada ejecutando actividades logísticas.	Atender la Logística de los eventos

Actividad Entrega de Bonos o tarjeta prepago de Integración

Elemento o Servicio	Cantidad Total	Descripción	Observación
Entrega de bien y servicio	1	Se entregarán bonos intercambiables para hijos de los servidores públicos con edades entre los 0 y los 25 años, por valor de $165,838 cada uno y para los servidores públicos que no tienen hijos en este rango de edad, se les entregará bonos por valor de $132,632 cada uno.	El horario para realizar las actividades será acordado con el supervisor.

BONOS O TARJETAS PREPAGO DE INTEGRACIÓN FAMILIAR

82 Bonos o Tarjetas por valor de $132.632 cada uno

223 Bonos o Tarjetas por valor de $165.838 cada uno

Las cantidades son estimadas, teniendo en cuenta el movimiento que sufre anualmente la planta global.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, los mencionados bonos de integración familiar solo deben ser redimidos en el siguiente tipo de actividades:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

El Contratista debe facilitar una pluralidad de opciones para redención de los bonos de integración familiar, los cuales serán aprobados por el supervisor del contrato. Los servidores públicos beneficiarios podrán seleccionar las opciones que le resulten más favorables y conforme a sus intereses.

Si las actividades propuestas por el contratista no son aprobadas por el supervisor del contrato, el contratista deberá proponer nuevas opciones, hasta que se seleccione la más beneficiosa para los servidores públicos.

Los bonos de integración familiar deberán ser entregados al supervisor del contrato en la Sede de la Regional Magdalena del ICBF.

Al momento de realizar la cotización se requiere que la unidad de medida sea por bono.

Nota: La vigencia de estos bonos deben ser de dos (2) años.

Para las actividades se requiere que el contratista disponga del personal necesario.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad por Actividad**	**Cantidad Total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**
Auxiliar de evento	1	1	Bachiller	2 años de experiencia certificada ejecutando actividades logísticas.	Atender la Logística de los eventos

NOTA: La verificación del cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del personal requerido para la ejecución de la actividad será objeto de verificación en la ejecución contractual, razón por la cual los proponentes nos deberán allegar dichos soportes dentro de su propuesta. Sin embargo, el representante legal del proponente deberá suscribir el anexo carta de compromiso personal mínimo requerido.

El ICBF cuenta con la herramienta TEAMS la cual permite conectarse a actividades o reuniones hasta 250 personas y 10.000 personas evento en vivo.

Las fechas para el desarrollo de cada actividad, será definida por la supervisión del contrato.

Procedimiento para definir no previstos

Para el caso en que el ICBF requiera ítems no previstos en el presente documento, se adelantará el siguiente procedimiento para definir su precio:

- El supervisor del contrato remitirá al contratista por escrito (correo electrónico o físico) las especificaciones técnicas de los ítems no previstos con la solicitud de obtener cotización con base en estos.
- El contratista dispondrá de hasta 3 días hábiles luego de recibida la solicitud, para remitir la cotización.

- El supervisor del contrato solicitará dos (2) cotizaciones de proveedores diferentes por medio de correo electrónico, las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista con el fin de realizar un estudio comparativo.
- El supervisor del contrato escogerá la propuesta más favorable para el Instituto, teniendo en cuenta el menor precio y este será el precio que el ICBF pagará al contratista. Para ello se suscribirá un acta de ítems no previstos por parte del contratista y el supervisor del contrato, en la cual se señalará la fecha en la cual el contratista deberá suministrar el bien y/o servicio requerido.

Informes a entregar:

Se requiere que el contratista entregue al supervisor del contrato en medio físico y magnético (Excel) los siguientes informes para su aprobación

- Informes de ejecución presupuestal mensualmente o cuando el supervisor del contrato lo requiera, con la siguiente información: Actividad realizada, número de la factura, valor ejecutado por actividad y valor total acumulado.

- Informe de cada actividad realizada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su finalización, especificando lo siguiente:
  - Actividad realizada
  - Objetivo de la actividad
  - Descripción y balance de la actividad (como se llevó a cabo)
  - Fecha de la actividad
  - Evidencias: Registros fotográficos o videos de cada actividad.
  - Presupuesto ejecutado por actividad
  - Cobertura (Total de asistentes a la actividad)
  - Análisis cualitativo de las encuestas de satisfacción con la descripción de las dificultades presentadas en la ejecución de la actividad.
  - Enviar por correo electrónico la encuesta de satisfacción la cual se deberá realizar al 20% del total de las personas que asistieron a la actividad.

- Listado en Excel en el cual se discrimine los bienes o servicios utilizados en cada actividad, y sus precios unitarios y totales.

• Entregar al supervisor del contrato un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

NOTA: El Contratista concertará todas las actividades con el supervisor del contrato y se realizarán previa autorización del supervisor del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), así como con los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades.

7.1.2. Administrar y ejecutar el sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según las necesidades del ICBF, para la realización de los eventos y actividades requeridas por el ICBF, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF.

7.1.3. Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos o actividades del sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según los requerimientos del ICBF de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).

7.1.4. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares de cada actividad en casos de ser necesario, con tarifas para empresa afiliada, y trasladar estos mejores costos al ICBF Regional Magdalena, debiendo hacer entrega con soportes del cálculo mediante el cual se estableció el mejor precio para el ICBF, acompañado de los documentos adicionales que se emplearon para esta actividad.

7.1.5. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.

7.1.6. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral.

7.1.7. Designar una persona en la ciudad de Santa Marta, que será la encargada de atender los requerimientos del ICBF, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.

7.1.8. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en el plan de bienestar social laboral del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.

7.1.9. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento o actividad del plan de bienestar social laboral, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento.
7.1.10. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral donde detalle la logística utilizada y sus costos.
7.1.11. Presentar mensualmente un informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.
7.1.12. Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.
7.1.13. Entregar los documentos soportes cotización – pre factura enviada al ICBF y aprobada por el mismo para el trámite de pagos después de finalizado cada evento o actividad.
7.1.14. Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas.
7.1.15. Asumir todos los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, del personal del contratista que realice visitas técnicas previas a la realización de un evento y demás del plan de bienestar social laboral con cargo al valor del contrato. Estos gastos no serán reconocidos por el ICBF como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de las actividades del plan de bienestar social laboral.
7.1.16. Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.
7.1.17. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que esté lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.18. Entregar Bonos redimibles en actividades de integración familiar, por ayudas lúdicas, recreativas, vacacionales y culturales para servidores públicos con hijos menores de 18 años y para servidores públicos sin hijos menores de 18 años, conforme a lo establecido en los estudios previos, ficha de condiciones técnicas e invitación a ofertar.
7.1.19. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.20. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.1.21. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en 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.

7.1.22. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

7.1.23. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.24. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones

7.1.25. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.26. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes

7.1.27. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.1.28. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.1.29. 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 a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.1.30. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7.2. Obligaciones generales

7.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.

7.2.2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.2.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
7.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.2.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.2.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningun medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
7.2.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7.2.10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
7.2.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
7.2.12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
7.2.13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7.2.14. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.2.15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.
7.2.16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo:

7.3.1.1 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, 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.

7.3.1.2 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.

7.3.1.3 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.1.4 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.3.1.5 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.2 Para el eje Ambiental

7.3.2.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

7.3.2.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.3.3 Para el eje de Política de Seguridad de la Información

7.3.3.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.3.3.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.4 Para el eje de Calidad

7.3.4.1 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es:

SEDES	DIRECCIONES

SEDE REGIONAL	AVENIDA DEL FERROCARRIL CARRERA 12 No. 25-55, SANTA MARTA
CZ FUNDACIÓN	CARRERA 7B NO 10- 58 FUNDACIÓN
CZ PLATO	CARRERA 15 A AV. EL CEMENTERIO, PLATO
CZ DEL RIO	CALLE 10 No. 13-56, PIVIJAY
CZ EL BANCO	CALLE 5 No. 9-60, EL BANCO
CZ CIÉNAGA	CALLE 12 No. 13-04, CIENAGA
CZ SANTA ANA	PLAZA BOYACA CRA. 5 ESQUINA, SANTA ANA
CZ SANTA MARTA NORTE	AVENIDA DE LOS ESTUDIANTES No. 17-66, SANTA MARTA
CZ SANTA MARTA SUR	CALLE 22 NO. 20 – 103, SANTA MARTA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será hasta el 31 de diciembre del 2021, contando desde la fecha de perfeccionamiento del contrato o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad. Se pagará al contratista así:

El ICBF pagará al contratista por cada actividad, de acuerdo con las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente se programen y de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de la propuesta económica, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de la respectiva factura, la cual deberá cumplir las siguientes características:

El Contratista radicará al ICBF, factura por evento realizado una vez este haya culminado. El contratista deberá presentar los siguientes documentos con cada una de las facturas:

Factura por cada evento terminado, de acuerdo con los precios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica (costos directos e indirectos generados por la realización del evento). Se debe facturar en pesos (cifras enteras), el ICBF no aceptará facturas que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.

Relación en Excel y en medio físico con la descripción y valor de cada uno de los bienes o servicios utilizados en el evento, donde se discrimine el IVA, de acuerdo con el formato suministrado por el ICBF al inicio del contrato, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este delegue.

Certificado del pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso, solo para el primer pago.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 1.** Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 1**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

12. ANEXOS

Anexo N° 1. Matriz de riesgos

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

Atentamente:

Razón Social: FUNDACION LIDERES
Nombre **ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA**
Dirección CALLE 16 No 13-49 SABANALARGA
E-mail licitacionycontratos.funlideres@gmail.com
FAX 3215800915

FUNDACIÓN LÍDERES
NIT. 901.281.626-3

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURIDICA
IP-003-2019

YO ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA identificado con la cedula 1.043.009.280 en mi condición de Representante Legal de ***LA FUNDACION LIDERES*** identificada con Nit 901.281.626 - 3 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de BARRANQUILLA certifico que no hay personal vinculado a la Entidad Sin Ánimo de Lucro que represento, razón por la cual no estoy obligado a realizar pagos por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ALIRIO JOSE MENDOZA VILLANUEVA
CC. 1.043.009.280
REPRESENTANTE LEGAL
FUNLIDERES1@GMAIL.COM

FUNDACIÓN LÍDERES
NIT. 901.281.626-3

FUNDACION NO APLICA PARA ESTE DOCUMENTO

321 580 0915
Calle 16 # 13 - 49 Sabanalarga - Atlántico
Funlideres1@gmail.com

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

Fecha de expedición: 15/06/2021 - 13:16:42

Recibo No. 8803312, Valor: 5,900

CODIGO DE VERIFICACIÓN: WL418E24FF

Para su seguridad verifique el contenido de este certificado ingresado a nuestra página web www.camarabaq.org.co, en el enlace CERTIFICADOS EN LINEA-VERIFICACION DE CERTIFICADOS EN LINEA, digitando el código de verificación.

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
FUNDACION LIDERES
Sigla:
Nit: 901.281.626 - 3
Domicilio Principal: Sabanalarga
Registro No.: 17.246
Fecha de registro: 08/05/2019
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación del registro: 21/04/2021
Activos totales: $4.000.000,00
Grupo NIIF: 3. GRUPO II.

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CL 16 No 13 - 49
Municipio: Sabanalarga - Atlantico
Correo electrónico: funlideres1@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3103736234
Teléfono comercial 2: 3234115123
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CL 16 No 13 - 49
Municipio: Sabanalarga - Atlantico
Correo electrónico de notificación: funlideres1@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3103736234
Teléfono para notificación 2: 3234115123
Teléfono para notificación 3: No reportó
Autorización para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: si

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Acta del 10/11/2018, del Asamblea de Asociados en Sabanalarga, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 08/05/2019 bajo el número 53.858 del libro I, se constituyó la entidad: FUNDACION LIDERES

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: La entidad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA ENTIDAD, RAZÓN POR LA QUE LA ENTIDAD NO SE HAYA DISUELTA.

Scanned by TapScanner

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

Fecha de expedición: 15/06/2021 - 13:16:42

Recibo No. 8803312, Valor: 5,900

CODIGO DE VERIFICACIÓN: WL418E24FF

OBJETO SOCIAL

La entidad tiene por objeto: La Fundacion Íideres tiene por objeto el ejercicio de actividades que procuren la prestación de servicios de beneficencia y desarrollo social y cultural con la posibilidad de acceso a toda la comunidad. En especial, realizará lo siguiente: 1. Producción, investigación y dirección de proyectos artísticos, musicales, culturales y educativos. 2. Organizar y desarrollar espectáculos culturales, artísticos, folclóricos, musicales y todos aquellos que propendan por visibilizar las tradiciones de los pueblos de Colombia y fortalecer el patrimonio cultural material a inmaterial de las comunidades. 3. Promoción, comercializacion de productos culturales, artísticos, folclóricos, y musicales. 4. Promover actividades culturales y alianzas con otras entidades públicas y privadas para fomentar el acceso a la cultura a los habitantes del país. 5. Organizar conciertos, recitales, conferencias, exposiciones y concursos de caracter cultural. 6. Promover el deporte y la recreación en la dirección, gestión y realización de proyectos y eventos en esta rama. 7. Apoyar el fortalecimiento de las bibliotecas en el país, logrando alianzas públicas y privadas para fomentar el acceso a la lectura y el equipamiento de estas entidades. 8. Generar proyectos que beneficien y estimulen el turismo, en un marco de desarrollo sostenible en asocio con las entidades públicas y privadas. 9. Promover a través de programas, incentivos, campanas, cursos, actividades formativas de educación no formal sobre la salud humana y ambiental. 10. Desarrollar programas y convenios con entidad promotoras de salud, IPS, hospitales, clínicas y fundaciones para el cumplimiento de sus objetivos 11. Gestionar proyectos de interes para la adecuación, equipamiento, adecuación, remodelación y construccion de espacios de integración comunitaria, como parques, centros deportivos y espacios para la practica de los deportes, 12. Desarrollar, gestionar y ejecutar proyectos o contratos de construccion, para el desarrollo de obras civiles y publicas. 13. Generar proyectos que beneficien y estimulen el turismo, en un marco de desarrollo sostenible en asocio con las entidades públicas y privadas. 14. Promover y desarrollas actividades para el cuidado, preservación y activación del adulto mayor. 15. Generar proyectos y actividades en pro del desarrollo de la niñez y la juventud. 16. Compra y Suministro de implementos para oficina. En desarrollo de su objeto social, la Fundacion lideres podrá celebrar contratos con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, gestionar ante estos organismos proyectos culturales, sociales y de beneficio comunitario; podrá ejecutar todo los actos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto, y que tengan relación directa o indirecta con el mismo, tales como recibir donaciones, auxilios, patrocinios, vender, comprar, adquirir o enajenar bienes muebles a inmuebles, gravarlos con prenda o hipoteca, darlos o recibirlos en comodato o préstamo de uso, recibir donaciones, tomar dinero en préstamo otorgando garantías reales o personales, realizar todo tipo de transacciones en instituciones financieras como apertura de cuentas corrientes, empréstitos, operaciones que generen rentabilidad, adquirir obligaciones, realizar todo tipo de convenios o contratos, otorgar mandatos especiales para cualquier clase de gestiones o representaciones administrativas y judiciales con todas las facultades que permite la ley.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: S949900 (PL) ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

Actividad Secundaria Código CIIU: I562900 ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDAS

PATRIMONIO

Scanned by TapScanner

VALOR DEL PATRIMONIO: $4.000.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

La dirección de la Fundacion lideres estará a cargo del Consejo de Fundadores, y su administración a cargo de una Junta Directiva. Ademas, la Fundacion lideres tendrá un Director Ejecutivo. EI Director Ejecutivo sera el representante legal de la Fundacion líderes. Son funciones de la Junta Directiva, las siguientes entre otras: Elegir al Director Ejecutivo y a su suplente. Autorizar al Director Ejecutivo a celebrar actos o contratos por cuantía superior a 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes. La Fundación lideres tendrá un Director Ejecutivo, elegido por el miembro fundador, quien ejercerá la Representación Legal de la entidad y ejecutará las Decisiones del Consejo de Fundadores de conformidad con los presentes estatutos. EI Director Ejecutivo podrá tener un suplente quien to reemplazara en sus faltas absolutas y temporales. Son funciones del Director Ejecutivo, las siguientes entre otras: Representar legal y judicialmente a la fundación ante las autoridades legalmente constituidas, organismos administrativos y personas jurídicas y naturales. Firmar todos los actos y contratos de la Fundación; Autorizar los gastos de la fundación de acuerdo con lo presupuestado; Abrir cuentas bancarias ante los respectivos bancos y entidades financieras; Conferir poderes para representar judicial o extrajudicialmente a la Fundación ante las autoridades del orden Nacional, Departamental o municipal.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Acta del 10/11/2018, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Sabanalarga, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 08/05/2019 bajo el número 53.858 del libro I.

Cargo/Nombre	Identificación
Director Ejecutivo Mendoza Villanueva Alirio Jose	CC 1043009280

JUNTA DIRECTIVA

NOMBRAMIENTO(S) JUNTA DIRECTIVAA

Nombramiento realizado mediante Acta del 10/11/2018, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Sabanalarga, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 08/05/2019 bajo el número 53.858 del libro I:

Nombre	Identificación
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA Mendoza Villanueva Alirio Jose	CC 1.043.009.280
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA Solano Gomez Brayan Julio	CC 1.043.019.792

REVISORÍA FISCAL

Nombramiento realizado mediante Acta del 10/11/2018, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Sabanalarga, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 08/05/2019 bajo el número 53.858 del libro I:

Scanned by TapScanner

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

Fecha de expedición: 15/06/2021 - 13:16:42

Recibo No. 8803312, Valor: 5,900

CODIGO DE VERIFICACIÓN: WL418E24FF

Cargo/Nombre	Identificación
Revisor Fiscal.	
. Vacante...	CC .

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica de la entidad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Contra los actos administrativos de registro caben los recursos de reposición y de apelación. Para estos efectos se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla los sábados no son días hábiles.

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Scanned by TapScanner

FUNDACIÓN LÍDERES
NIT. 901.281.626-3

REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN LIDERES
ALIRIO JOSE MENDOZA V
NIT. 901.281.626 - 3



REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN LIDERES
ALIRIO JOSE MENDOZA V
NIT. 901.281.626 - 3

REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN LIDERES
ALIRIO JOSE MENDOZA V
NIT. 901.281.626 - 3

REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN LIDERES
ALIRIO JOSE MENDOZA V
NIT. 901.281.626 - 3



REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN LIDERES
ALIRIO JOSE MENDOZA V
NIT. 901.281.626 - 3

REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN LIDERES
ALIRIO JOSE MENDOZA V
NIT. 901.281.626 - 3

321 580 0915
Calle 16 # 13 - 49 Sabanalarga - Atlántico
Funlideres1@gmail.com

Referencia Bancaria

Sábado, 19 de Junio de 2021

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION LIDERES identificado(a) con Nit No 901281626, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	120-000371-40	2019/06/27	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Carolina Giraldo G.

Carolina Giraldo Giraldo
Gerente Estrategia Canal Telefónico

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14764555453

(415)7707212489984(8020) 000001476455545 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 8 1 6 2 6	3	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
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
FUNDACIÓN LIDERES

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Sabanalarga 6 3 8

41. Dirección principal
CL 16 13 49 BRR JHON FKENNEDY

42. Correo electrónico Funlideres1@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 5 8 0 0 9 1 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico

Obligados 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 2021 - 06 - 17 / 13 : 36: 52

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MENDOZA VILLANUEVA ALIRIO JOSE
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CORPORACIÓN LÍDERES IMPACTANDO VIDAS CON EXCELENCIA

NIT 901.040.587-9

CERTIFICA:

Que, la Fundación Líderes identificada con NIT. 901.281.626-3, presto sus servicios a la corporación durante el año 2019, en los meses de Junio a diciembre. En este periodo la fundación realizó talleres de formación y acompañamiento a los gestores culturales del Departamento del Atlántico.

VALOR CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (58.000.000)

Se expide la presente certificación a los once (11) días del mes de febrero de 2021.

LIVE
CORPORACIÓN LÍDERES IMPACTANDO VIDAS CON EXCELENCIA
CORPORACIÓN LIVE

Javier Llanos Insignares
C.C. No. 72.000.237
Representante Legal

CORPORACIÓN LÍDERES IMPACTANDO VIDAS CON EXCELENCIA

NIT 901.040.587-9

CERTIFICA:

Que, la Fundación Líderes identificada con NIT. 901.281.626-3, presto sus servicios a la corporación durante el año 2020, en un periodo de 3 meses. En este periodo desarrolló actividades de acompañamiento en el área producción y logística en el desarrollo de la función de la Corporación.

VALOR DE TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000)

Se expide la presente certificación a los once (11) días del mes de febrero de 2021.



Javier Llanos Insignares
C.C. No. 72.000.237
Representante Legal

CORPORACIÓN IDEAS DEL CARIBE PARA
LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO DE LA
EDUCACIÓN AVANZADA
NIT: 802.008.434-9

Por medio del presente, Yo, Daniel Barrios Mogollón, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de la Corporación Ideas del Caribe,

CERTIFICA:

Que la FUNDACION LÍDERES identificada con NIT 901.281.626 – 3 ejecutó y cumplió totalmente con la prestación de servicio en las actividades que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA:	FUNDACIÓN LÍDERES
CONTRATANTE:	CORPORACION IDEAS DEL CARIBE
VALOR COP:	($40.000.000)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30 DE DICIEMBRE DE 2019
ESTADO DEL CONTRATO:	TOTALMENTE CUMPLIDO Y EJECUTADO
OBJETO DEL CONTRATO:	REALIZACIÓN DEL EVENTO SABANALARGA POR TÍ CANTO: MÚSICA, FIESTA Y TRADICIÓN, EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTÍMULOS 2019

Se expide a petición del interesado en Barranquilla a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2020

DANIEL DAVID BARRIOS MOGOLLÓN
C.C. No. 1.140.841.098
Representante Legal