Al contestar cite este número

Radicado No:
202335300000066121

Cartagena de Indias D.T.y.C, 2023-11-30

Señor(es):
FUNDACIÓN DONES DE MISERICORDIA
NIT: 900036694-1
Representante Legal: ARLENA HOYOS CAÑAVERA
Dirección: Calle 24a No. 34 Lote 15 - Barrio Plan Parejo Sector Altamira
Tele/fax: 3053587061
Correo Electrónico: coordinacioncasa@donesdemisericordia.org
Turbaco – Bolívar

ASUNTO: INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO DE APORTE CON EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) EN LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN – Modalidades de restablecimiento – INTERNADO

El **Instituto Colombiano De Bienestar Familiar Regional Bolívar** le formula **Invitación** para celebrar contrato de aporte, que usted viene ejecutando, garantizando el proceso de atención de los N/N/A en la Modalidad **INTERNADO -** y de acuerdo en la siguiente tabla:

CUPOS	VEINTI CINCO (25)
LUGAR DE EJECUCION	MUNICIPIO DE TURBACO
PLAZO DE EJECUCION	DESDE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUSITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN HASTA 31 DE MARZO DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	El presupuesto oficial para la presente contratación es de: **DOSCIENTOS NUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. ($209.096.050)** distribuidos de la siguiente forma: Para la vigencia 2023: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOSS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOSS M/CTE. ($49.394.425),** los recursos se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N**°. 34823 de fecha 27 de noviembre de 2023** expedido por el Grupo Financiero de la Regional Bolívar. Para la Vigencia 2024: **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONESS**

	SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($159.701.625), los recursos se encuentran amparados mediante certificación de fecha **25 del mes de noviembre del año 2023** de CUPO VIGENCIA FUTURA CUPO VIGENICA FUTURA 2024 C-4602-1502-1 No VF. 019 expedida por el Grupo Financiero de Regional. Bolívar.
MODALIDAD	**INTERNADO**

Atendiendo lo expuesto se precisa lo siguiente:

La EAS deberá cumplir con los anexos técnicos (Obligaciones Generales y Obligaciones específicas, los cuales harán parte integral del expediente contractual). Que, para la celebración de la adición del contrato de aporte, la EAS debe remitir al Centro Zonal de influencia de la zona en la que prestará el servicio, al correo neys.pardo@icbf.gov.co los documentos que se relacionan a continuación, organizados de la siguiente manera:

En Medio Digital (USB) y o Correo Electrónico una Carpeta Organizada así:

CARPETA 1 – DOCUMENTOS DE CREACIÓN DEL PROCESO

1. Carta de aceptación
2. Resolución de Personería Jurídica o Vinculación al SNBF
3. Certificado de Personería Jurídica o Vinculación al SNBF Vigente
4. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad o servicio que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias.[2]
5. Capacidad Técnica: Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación en la que la entidad se comprometa a cumplir con los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades y servicio de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

CARPETA 2 - DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

1. Cédula del representante legal (o cédula del apoderado en caso de que aplique)
2. RUT de la entidad
3. RUT del representante legal
4. Certificación bancaria – (inferior a 1 mes).
5. Libreta militar o en trámite (en los casos que aplique).

6. Capacidad Financiera: Para la verificación de estos componentes financieros, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar en forma legible los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021 o el Certificado de Registro Único de Proponente – RUP vigente, siempre que en él se contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021 en firme.
7. Certificación a los estados financieros suscritos por el contador y dictamen a los estados financieros suscrito por el revisor fiscal o contador público independiente, en el caso de que no se requiera dicho revisor
8. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la entidad sin ánimo de lucro cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.
9. Cédula del Revisor Fiscal (si aplica)
10. Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios vigentes a la fecha de cierre de la presente contratación, del contador que certifica los Estados Financieros y del revisor fiscal que dictamina los mismos, si el interesado está obligado a tenerlo o en su defecto, del contador público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre del proceso de contratación
11. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador que certifica los Estados Financieros y del revisor fiscal si el interesado está obligado a tenerlo.

CARPETA 3 - DOCUMENTOS GENERALES

1. Certificado de Personería Jurídica o Vinculación al SNBF Vigente
2. Resolución de Personería Jurídica o Vinculación al SNBF
3. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
4. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera.
5. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
6. Consulta de certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional
7. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

8. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
9. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
10. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.
11. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.
12. Inscripción en el registro de proveedores del ICBF
13. Inscripción en Secop II.
14. Formato autorización de tratamiento de datos personales
15. Formato compromiso de confidencialidad de la información

Por último, en caso de que se tenga alguna duda sobre el proceso de remisión de documentos los invitamos a consultar con el Centro Zonal que ejercería la supervisión del contrato, que para este caso es el Centro Zonal Turbaco. No obstante, reiteramos lo siguiente:

NOTA 1: Los archivos de la carpeta se deben comprimir en formato zip.

NOTA 1: La documentación que requiera y no se encuentre a su disposición, deberá solicitarla al Centro Zonal de influencia en la zona donde prestará el servicio.

NOTA 3: Es responsabilidad del Centro Zonal realizar la revisión previa acorde al orden señalado en esta comunicación, antes de enviarla a la Oficina Jurídica para tramite Contractual.

Cordialmente,

MARÍA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) ICBF Regional Bolívar

Revisó: Farib Juan Narváez Simancas - ICBF-Regional Bolívar
Proyectó: Keila Orejarena- trabajadora social GAT - ICBF-Regional Bolívar