CONTRATO MI FAMILIA 2023

CARPETA No. 1

DOCUMENTOS DEL PROCESO. (Esta información la anexa la entidad, por tanto, dejar esta carpeta vacía)

Solicitud Trámite Contractual

1. Invitación a ofertar
2. Estudios previos y matriz de riesgo
3. CDP
4. PACCO
5. Propuesta presentada por el operador en el Marco de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar y el acta de concertación técnica con el grupo étnico beneficiario de la propuesta.
6. Memorando de contratación

CARPETA No. 2

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
2. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario.
3. Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para presentar manifestación de interés a ofertar y/o Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para suscribir el contrato por razón de la cuantía o el objeto a contratar. (En los casos que aplique)
4. Registro Único Tributario (RUT)
5. Certificación de la cuenta bancaria de la persona jurídica.
6. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, expedido por el representante legal o por el revisor fiscal.
7. Formato autorización de tratamiento de datos personales (Firmada por el representante legal)
8. Formato compromiso confidencialidad de información (Firmada por el representante legal)
9. Registro de la futura EAS como proveedor del ICBF
10. Registro de la futura EAS como proveedor en el SECOP II
11. Balance General a 31 de diciembre de 2022
12. Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2022
13. Notas
14. Dictamen
15. 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.
16. Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, vigentes a la fecha de la celebración del contrato, del contador que suscribe los Estados Financieros y del revisor fiscal que suscribe los mismos, si el operador 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.
17. Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador que suscribe los Estados Financieros y del revisor fiscal si el operador está obligado a tenerlo.
18. Contrapartida presentada.
19. Los demás solicitados de acuerdo con el manual operativo de la modalidad

Manual operativo
Presupuesto asignado
Correos de aprobación

CARPETA No. 3

1. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica).
2. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica).
3. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).
4. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. (Representante Legal)
5. Formato autorización consulta por delitos sexuales
6. Consulta antecedente por delitos sexuales (En caso de que no la tenga la entidad la anexa)
7. Cláusulas contractuales (Las aporta la entidad)
8. Certificaciones de Experiencia.
9. Aval documentos financieros
10. Aval documentos jurídicos
11. Aval documentos técnicos
12. Comité de contratación

FORMATO LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA (APORTE Y CONVENIO)

CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL		SERIE		SUBSERIE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO							

TIPO

Contrato de aporte		Convenio			
ITEM	TIPO DOCUMENTAL	CARPETA	FOLIOS	FECHA	OBSERVACIONES
1	Solicitud del trámite contractual al área de contratación	✓			
2	Estudios Previos.	✓			
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	✓			
4	Invitación a ofertar por parte del ICBF	✓			
5	Certificación expedida por ICBF de reconocmiento de personeria jurídica	✓			
6	Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación legales, técnicas, administrativas, financieras de experincia e infraestructura	✓			
7	Acto administrativo que autoriza la delegación (si aplica)	N/A			
8	Concepto técnico y aval del Director (a) competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4 3 Manual de Contratación / Aval de la Dirección Misional Competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4 4 Manual de Contratación del ICBF.	N/A			
9	Certificación PACCO (en caso que aplique).	✓			
10	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.	✓			
11	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.	✓			
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).	✓			
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.	N/A			
14	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).	✓			
15	Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT)	✓			
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	✓			
17	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	✓			
18	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.	✓			
19	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.	✓			
20	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.	✓			
21	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y adolecentes.	✓			
22	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de	✓			
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenientes internacionales).	N/A			
24	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.	✓			
25	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista	✓			
26	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF	✓			
27	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .	✓			
28	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO	✓			ID:
29	Minuta de contrato	✓			
30	Registro Presupuestal.				
31	Garantía.				
32	Acta de aprobación de la garantía.				
33	Oficio de legalización y designación del supervisor.				
34	Acta de inicio (si aplica)				
35	Documentos de modificación contractual				
36	Informes de supervisión acorde a periodicidad de los pagos				
37	Documentación de legalización de cuentas para desembolsos.				
38	Actas de visitas de supervisión/ verificación				
39	Requerimientos a contratista y demás comunicaciones				
40	Certificación de cierre de compromisos (si aplica)				
41	Certificaciones para pago por parte del supervisor acorde a periodicidad de desembolsos				
42	Informes sobre la prestación del servicio (técnicos y financieros) del contratista con sus respectivos				
43	Informe de supervisión inicio proceso administrativo sancionatorio (cuando aplique)				
44	Actas de Comité y soportes de cumplimiento a compromisos (si aplica)				
45	Renovación de licencias (si aplica)				

46	Documentación de contratación derivada (si aplica)				
47	Demás documentación de la ejecución				
48	Informe final de supervisión				
49	Acta de terminación (si aplica).				
50	Acta de liquidación (si aplica)				
51	Acta de cierre del expediente contractual				

NOTA 1 Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos físicos aquí relacionados hayan cumplido con el trámite de publicación en el SECOP con las correspondientes firmas **USUARIO SECOP II** _____

NOTA 2 La información consignada en el formato, se soporta en el acuerdo 005 de 2013 en el artículo 15, parágrafo único, el cual establece que "Es obligación de los responsables de las oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual de los documentos que lo conforman"

NOTA 3: La información anteriormente relacionada podrá ir en físico o en digital acorde a las directrices institucionales.

	Nombre	Firma	Fecha de diligenciamiento		
			DIA	MES	AÑO
Revisado por:					

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL VAUPES
Centro Zonal Mitu (Vaupes)
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

61001

MEMORANDO

Radicado No: 202361001000004823

Para: JAVIER RICARDO QUEVEDO BAYLON
Coordinador Grupo de Gestión de Soporte

Asunto: SOLICITUD DE TRÁMITE CONTRACTUAL

Fecha: 2023-09-07

De manera respetuosa, me permito solicitar se dé inicio al proceso de contratación directa de la Modalidad Mi Familia vigencia 2023, cuyo objeto es: ***"PRESTAR EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD MI FAMILIA, CUYO OBJETIVO ES "FORTALECER LAS CAPACIDADES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS CON FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, PARA PROMOVER EL DESARROLLO FAMILIAR Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, Y CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS, NEGLIGENCIAS Y/O ABUSOS EN SU CONTRA".*** Para lo cual el operador será: ***FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO NIT: 900275161-2***

07-Sep/23
11:14 am

No. De CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
9023	5/08/2023	141 acompañamiento familiar y comunitario	C-4102-1500-16-0-4102043-02 Adquisición de bienes y servicios -- servicios de promoción de temas de dinámica relacional y desarrollo autónomo	27 propios	Aporte ICBF: Novecientos setenta y siete millones nueve mil doscientos pesos m/cte. Aporte EAS: Diecinueve millones quinientos cuarenta mil ciento ochenta y cuatro pesos m/cte.	Aporte ICBF: $977.009.200 Aporte EAS: $19.540.184

Agradezco su atención.

Cordialmente,

YAISA JOHANNA SASTOQUE RUIZ
Coordinadora Centro Zonal Mitú

Anexo en físico (1 carpeta):
- Invitación a ofertar
- Estudios previos y matriz de riesgos
- Minuta contractual
- CDP y PACCO
- Acta comité de contratación Regional Vaupés y resolución designación
- Informe de Adjudicación
- Respuesta del operador
- Documentos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros

Anexo en digital (1 CD):
- Invitación a ofertar
- Estudios previos y matriz de riesgos
- Minuta contractual
- CDP y PACCO
- Documentos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros

Aprobó: Yaisa Johanna Sastoque Ruiz - Coordinadora Centro Zonal Mitú
Revisó: Cristian Mateo Egea Pulido – Abogado de apoyo Regional
Proyectó: Ailin Yiseli Ocaña Yepes – Enlace Técnica de Familias y Comunidades

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

Área solicitante: COORDINACIÓN DEL CENTRO ZONAL MITÚ

Responsable del área solicitante: Yaisa Johanna Sastoque Ruiz

Objeto:

Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra".

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
141	ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	C-4102-1500-16-0-4102043-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Nota: Para fines del presente estudio se trae a continuación una serie de apartes del lineamiento técnico y manual operativo a manera de referencia; su alcance y contenido siempre estarán supeditados a los términos, conceptos y condiciones establecidos en estos documentos.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. JUSTIFICACIÓN:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF "Cecilia de la Fuente de Lleras", es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto reglamentario 2388 de 1979, compilado en el Decreto 1084 de 2015; adscrito al Departamento Administrativo de Prosperidad Social, mediante el Decreto 4156 de 2011, el cual tiene por objeto *"propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes, y garantizarles sus derechos"*.

Son funciones del ICBF ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad, coordinar su acción con otros organismos públicos y privados e integrar al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) a todos los que cumplan actividades de servicio de bienestar familiar o estén llamados a cumplirlos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 del Decreto No. 2388 de 1979, artículo 122 del Decreto No.1471 de 1990 y el Decreto 936 de 2013.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

El Artículo 42 de la Constitución Política de Colombia establece que "La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos naturales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre y una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformarla. El Estado y la sociedad garantizan la protección integral de la familia". En este mismo sentido, la Corte Constitucional en la Sentencia T-070 de 2015 reconoció a la familia como una institución en constante evolución y la define como: "aquella comunidad de personas emparentadas entre sí por vínculos naturales o jurídicos, que funda su existencia en el amor, el respeto y la solidaridad, y que se caracteriza por la unidad de vida o de destino que liga íntimamente a sus integrantes más próximos (Corte Constitucional, 2015); esta misma corporación reconoce a las familias de hecho y las define como: "aquellas que nacen por relaciones de afecto, respeto, solidaridad, comprensión y protección, pero no por lazos de consanguinidad o vínculos jurídicos." (Corte Constitucional, 2015) en concepto de la Corte todos los tipos de familia tienen derecho a la protección integral por parte del Estado y la sociedad.

El Artículo 20 de la Ley 7 de 1979 "Por la cual se dictan normas para la protección de la Niñez, se establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reorganiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones" establece que el ICBF tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos.

En respuesta a lo anterior, la Dirección de Familias y Comunidades en cumplimiento de su función de liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la familia y comunidad dentro del ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás entidades y organismos competentes (DAPS, 2012) define como una de sus principales estrategias, el diseño e implementación de la modalidad Mi Familia, cuyo propósito se orienta al fortalecimiento de capacidades en las familias y comunidades, a través del acompañamiento psicosocial, para promover el desarrollo y la protección integral de sus integrantes y de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de especial protección.

Las bases del Plan Nacional de Desarrollo , 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", cuyo propósito es la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, incluye dentro de su título Crece la Generación de la paz, el fortalecimiento de las familias y comunidades, para lo cual, se propone potenciar las capacidades de sus familias, con una estrategia de acompañamiento psicosocial en articulación con los programas de inclusión social, productiva y educativa (Presidencia, 2022)

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se orienta por un régimen especial denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación 1084 de 2015, que en su artículo 2.4.3.2.9 señala: "*Organismo nacional responsable de la acreditación.* Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

su vigencia será anual, pero podrá prorrogarse de año en año." En los aspectos no previstos en el mencionado régimen especial se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV — Numeral 4 y subsiguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

Para el desarrollo de los cometidos misionales dispuestos en el marco definió como una de sus principales estrategias, el diseño e implementación de la modalidad Mi Familia, cuyo propósito se orienta al fortalecimiento de capacidades en las familias y comunidades, a través del acompañamiento psicosocial, para promover el desarrollo y la protección integral de sus integrantes y de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de especial protección. Para esto fines mediante la Resolución No. 9532 del 17 de octubre de 2019 expedida por el ICBF, se conformó el banco nacional de oferentes Mi Familia luego mediante la Resolución No. 1739 del 9 de abril de 2021, se realizó una actualización al banco nacional de oferentes de las modalidades de acompañamiento familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades, especialmente para la modalidad Mi Familia.

Para el 2023, el gobierno nacional a través de los documentos técnicos que conformarán el nuevo plan nacional de desarrollo y en atención a las mesas de trabajo realizadas con las diferentes instancias y estamentos sociales, ha manifestado la necesidad de redefinir las formas de abordaje institucional a las problemáticas de las regiones y comunidades de una manera contextual y con mejor enfoqué étnico y territorial; planteando la necesidad de reestructurar la oferta institucional para pasar de la periferia o lo territorial a lo central, logrando con esto, nuevos modelos de servicio centralizados pero con vocación focalizada.

Que paralelamente al proceso iniciado por las políticas del Gobierno, la Dirección de Familias y Comunidades, a partir del desarrollo del Banco Nacional de Oferentes que hasta la fecha se encuentra vigente, ha considerado como elementos fundamentales a fortalecer para la modalidad Mi Familia, el considerar nuevos enfoques sobre el carácter y pertinencia de los prestadores del servicio que cuenten con experiencia y contexto étnico - geográfico de las familias y comunidades a beneficiar

En línea a lo anterior el ICBF expidió la resolución 5525 del 14 de julio de 2023, mediante la "*Por la cual se adoptan el Lineamiento Técnico V5 y el Manual Operativo V7 de la Modalidad Mi Familia, y se deroga la Resolución No. 5838 del 19 de diciembre de 2022*"

Los ajustes desarrollados con base en el Lineamiento Técnico de Inclusión y Atención a Familias, promueven un acompañamiento psicosocial de carácter flexible y transitorio de hasta cinco (5) meses que se lleva a cabo a través de una intervención sistémica breve, por medio de visitas y encuentros familiares y comunitarios liderados por equipos transdisciplinarios con perfil psicosocial, dicha intervención parte de analizar los fenómenos en su contexto relacional, por esto, la intervención se realiza con familias en territorios priorizados y no con familias dispersas geográficamente y se fundamenta en utilizar y fortalecer los recursos de las propias familias y comunidades, a fin de provocar el cambio consistente y con posibilidad de ser sostenible en el tiempo. Así mismo, con esto se busca que de forma organizada y anual se pueda medir el impacto y avance de la modalidad.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

De conformidad con el Lineamiento Técnico Administrativo y el Manual Operativo, la Modalidad ***Mi Familia***, se fundamenta en un enfoque ecosistémico, que reconoce la existencia de factores protectores y de riesgo que se generan en las interacciones al interior de la familia y con los demás sistemas en los cuales se desarrolla la niña, niño, adolescente y la familia, lo que motiva la necesidad de abordar las relaciones y dinámicas familiares, la interacción de la familia con el entorno y promover el acceso a servicios sociales. Por esto, las familias que participen en esta modalidad cuentan con acompañamiento psicosocial que se adapta a sus necesidades y particularidades, a través del cual se motiva el reconocimiento de sus recursos y capacidades y las invita a practicar formas de relacionamiento democráticas, basadas en el respeto y libres de violencia, que les permitan cumplir su función de protección y promoción del desarrollo de los NNA.

Mi Familia reconoce la necesidad de acompañar a las familias en el fortalecimiento de capacidades y en el ejercicio de la corresponsabilidad en la protección integral de todos sus integrantes con prevalencia en los niños, niñas y adolescentes y prevenir situaciones de violencia, negligencia o abusos a su interior. Lo anterior, implica que las familias reconozcan a todos sus integrantes como sujetos de derechos, aseguren las condiciones para su pleno ejercicio y prevengan su amenaza o vulneración. Para avanzar en este propósito es necesario brindar apoyo a las familias para el fortalecimiento de sus capacidades, asimismo, promover espacios de intercambio de saberes y experiencias entre familias, y para el caso particular de Mi Familia Rural, fortalecimiento de redes locales y tejido social a través de las iniciativas comunitarias. Finalmente, se reconoce que, para reducir los factores de riesgo y promover los factores de protección en las familias, es necesario fortalecer su capacidad de agencia para visibilizar el acceso a la oferta de bienes y servicios para su inclusión social y productiva.

El acompañamiento psicosocial resulta un mecanismo idóneo dentro de la oferta social para avanzar en el fortalecimiento de capacidades familiares. De acuerdo con la Fundación SES (2019) "*el acompañamiento psicosocial comprende un conjunto de acciones orientadas a fortalecer habilidades, destrezas y competencias en el ámbito de la vida familiar, educativa, productiva y comunitaria*". Estos mismos autores sostienen que en América Latina se han desarrollado programas que incluyen el acompañamiento psicosocial familiar como estrategia de intervención contra la violencia, para la prevención de riesgos, para el abordaje de la discapacidad en la familia, entre otros. Los abordajes temáticos propuestos en estos programas incluyen la confianza en sí mismo y en los demás, la comunicación, la resolución de conflictos y la regulación emocional como condiciones para el fortalecimiento de la resiliencia.

La Modalidad Mi Familia, tiene como objetivo general "Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra," Objetivos específicos Mi Familia Rural y Urbana1:

[1] Se entiende por familias urbanas las que habitan en las cabeceras de los municipios clasificados como aglomerados, aglomeraciones, uninodales e intermedios, de acuerdo con la clasificación propuesta por el DNP. Se entiende por familias rurales aquellas que habitan en los municipios clasificados como rural o rural disperso o en las zonas rurales de los municipios clasificados como aglomerados, aglomeraciones, uninodales e intermedios, de acuerdo con la clasificación propuesta por el DNP.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

- Fortalecer con las familias sus capacidades para el cuidado mutuo[2] afrontar las situaciones problemáticas, mediante metodologías que partan de los intereses, saberes y recursos de sus integrantes, facilitando la transformación de sus interacciones cotidianas.
- Fortalecer el tejido social en comunidades rurales y urbanas, mediante el intercambio de experiencias entre las familias y con otros actores o referentes comunitarios, a través de ejercicios colectivos que aporten en la construcción de comunidades protectoras.
  Potenciar las capacidades familiares y comunitarias identificadas para fortalecer aspectos relacionados con el capital social y la construcción de redes de solidaridad.

Mi Familia cuenta con tres (3) componentes: i. *Capacidades Familiares,* a través del cual se desarrollan actividades con las familias que permiten el reconocimiento y apropiación de sus capacidades por medio de visitas en domicilio y encuentros familiares; ii. *Gestión de redes*, tiene la intención de facilitar el acceso a bienes y servicios de la oferta social y promover la participación de las familias en espacios sociales y comunitarios; y iii. *Capacidades Comunitarias*, este componente, exclusivo para Mi Familia Rural, busca fortalecer a la comunidad como agente y garante de derechos, por medio de encuentros comunitarios y conformación de redes locales, como se evidencia en el siguiente esquema (Ilustración 1):



Fuente: Elaboración propia, Dirección de Familias y Comunidades. ICBF

La modalidad **Mi Familia** se ejecutará máximo hasta el 15 de diciembre 2023, en (4) cuatro fases de operación, que corresponden a: alistamiento de hasta (10) diez días, vinculación hasta (25) veinticinco días, atención a familias hasta (3,5) tres y medio meses y una fase de cierre administrativo que durará hasta (10) diez días; esta se ejecutará en las 33 Direcciones Regionales del ICBF, incluido Distrito Capital y vinculando a familias según los criterios de priorización contenidos en los manuales, lineamientos y esquemas establecidos para el presente proceso

La modalidad busca la consecución de resultados de corto y mediano plazo asociados al proceso de acompañamiento que corresponden principalmente a la apropiación de habilidades parentales, el fortalecimiento de las relaciones padres – hijos y la reducción de factores de riesgo de vulneración, entre otros

Que teniendo en cuenta las necesidades propias y los nuevos desafíos propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, el ICBF requiere que los oferentes habilitados para la modalidad Mi Familia que brindarán el servicio público de Bienestar Familiar en la vigencia 2023 cuenten con la experiencia suficiente y la capacidad técnica y operativa necesaria para el desarrollo de los cometidos fijados para la prestación del servicio público de bienestar familiar de una manera rápida y precisa.

[2] El vínculo de cuidado mutuo se verifica cuando todos gozan la relación que tienen y todos crecen en ella., tomado de https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pu1.pp_modulo1_asumir_nuestra_transformacion.pdf

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Para dar cumplimiento al mandato misional del ICBF, al Código de la Infancia y la Adolescencia, a la Ley de Protección Integral a la Familia, a la PPNAFF, así como respuesta a las situaciones y realidades de las niñas, niños, adolescentes y las familias, y a los compromisos propuestos en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, la Dirección de Familias y Comunidades implementa la modalidad de acompañamiento familiar psicosocial ***Mi Familia***, que tiene por objetivo fortalecer a las familias para promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra. ***Mi Familia*** considera en su diseño las particularidades y necesidades de la población objetivo de esta modalidad, que son las familias con alto riesgo de vulneración de derechos, así como aquellas que tengan integrantes en condición de discapacidad. ***Mi Familia*** es una modalidad enmarcada en funciones y competencias del ICBF, a través de la cual se brinda apoyo y acompañamiento psicosocial a las familias para el fortalecimiento de capacidades en las familias y comunidades, promoviendo el desarrollo y la protección integral de las familias y sus integrantes considerando a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de especial protección

Lo anterior establece un margen para el accionar del ICBF en términos de involucrar a las familias en la protección integral de niñas, niños y adolescentes y en la promoción de su desarrollo. Adicionalmente, en ejercicio de acciones efectivas de protección integral a las familias, el ICBF reconoce que el servicio de acompañamiento psicosocial dirigido a ellas deber ser complementado por un componente de gestión de redes para que fortalezcan sus redes de apoyo y accedan a oferta de servicios sociales que les permita potenciar sus recursos[3], lo anterior, apoyado en las instancias, agentes y procesos del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Mi Familia es una modalidad de prevención de riesgos de amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes. El carácter preventivo de la intervención consiste en disminuir los factores de riesgo y promover factores protectores. Por un lado, busca contribuir a reducir los factores de riesgo tales como las condiciones socioeconómicas. Y, por otro lado, busca fortalecer las capacidades, habilidades o competencias de las familias, para afrontar las situaciones de estrés o dificultades, consolidando su generatividad para enfrentar las transiciones propias de la vida de sus miembros o eventos inesperados, de tal manera que no se afecte su función de cuidado y de protección de niñas, niños y adolescentes (Small & Memmo, 2004).

Entendiendo que la Modalidad ***Mi Familia*** es una oferta complementaria a los servicios de las áreas misionales del ICBF (Protección, Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud y/o Nutrición), la población a atender corresponde principalmente a familias con niñas, niños y adolescentes que se encuentren en un nivel de riesgo medio o alto de amenaza y vulneración de derechos o familias que ya se encuentren en servicios de protección. se establecen las siguientes formas de intervención: (i) visitas en domicilio, (ii) encuentros familiares, (iii) encuentros comunitarios, (iv) iniciativas comunitarias[4] y (v) acompañamiento no presencial, incluyendo la plataforma web "Mi Familia Universal" como herramienta

[3] Entendiendo *recursos* desde un enfoque amplio que va más allá de la mera capacidad adquisitiva de las familias e incluye relaciones afectivas internas y externas (familia extensa y con la comunidad)

[4] Aplica solo para Mi Familia Rural.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

complementaria en el proceso de acompañamiento a las familias, como se evidencia en la siguiente ilustración:



Del anterior esquema la modalidad familia urbana contempla las siguientes formas de intervención:

Visitas en domicilio: Son una forma de intervención psicosocial para brindar acompañamiento a las familias en su residencia. Donde se busca observar y comprender las interacciones de los individuos y su sistema familiar en sus contextos cotidianos. Estas visitas tienen como propósito identificar y promover recursos y potencialidades en las familias a fin de lograr el reconocimiento, resignificación, resolución y abordaje de situaciones que obstaculizan o facilitan el desarrollo integral del grupo familiar, y promover cambios que contribuyan a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. La modalidad Mi Familia, tanto urbana como rural contempla el desarrollo de (8) ocho visitas domiciliarias.

Se estima que cada visita en domicilio tendrá una duración mínima de (45) cuarenta y cinco minutos efectivos con una frecuencia quincenal. Esta frecuencia se podrá ajustar según los contextos, horarios y realidades de cada una de las familias y su territorio, en caso de requerirse este ajuste, el operador deberá presentar una justificación para su aprobación por parte del supervisor del contrato.

Las visitas en domicilio pueden hacer uso de estrategias no presenciales o virtuales, únicamente en el caso en que se requiera la inclusión de algunos integrantes de la familia que se encuentren separados de manera temporal o permanente; así mismo, en caso fortuito o de fuerza mayor, se podrá realizar la atención a familias por medios virtuales o telefónicos, previa autorización del supervisor del contrato.

Para las familias que cuenten dentro de sus integrantes con personas con discapacidad, dos de las visitas harán énfasis en el enfoque diferencial desde discapacidad, el cuidado del cuidador y la participación de las personas con discapacidad, en armonía con los contenidos y estrategias desarrolladas en los encuentros familiares y comunitarios; la metodología para dichas visitas tendrá como referencia los documentos dispuestos por la Dirección de Familias y Comunidades y su adaptación se hará con el acompañamiento de las UAT.

Encuentros familiares y comunitarios: *Encuentros familiares – Mi Familia Urbana:* Estos espacios de encuentro y reconocimiento de las familias buscan generar interacciones y conversaciones que permitan la reflexión conjunta alrededor de formas de ver el mundo, saberes, experiencias y situaciones de interés como la promoción del desarrollo familiar y la protección de los niños, niñas y adolescentes. También promueven la activación de recursos en las familias a través del conocimiento, experiencia y reflexiones

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

sobre dinámicas con otras familias frente a situaciones desafiantes, y el surgimiento de redes colaborativas y de solidaridad o grupos de apoyo.

La modalidad **Mi Familia Urbana** contempla el desarrollo de (4) cuatro encuentros familiares.

- Los encuentros contemplan la participación de máximo 22 familias, de las 66[5] que son acompañadas por cada UAFU.
- La duración mínima de los encuentros familiares es de (90) noventa minutos efectivos. La frecuencia entre encuentros debe estar alineada a la implementación de las temáticas de las visitas en domicilio, para promover la complementariedad en el tipo de atención ofrecida.
- Contar con una planeación en la cual se precisen objetivos, contenidos, estrategias, materiales y recursos que se utilizarán para el abordaje de las temáticas con las familias, así como los resultados esperados.
- Se debe contemplar la accesibilidad de los encuentros para personas con discapacidad, incluyendo la realización de ajustes razonables, con énfasis en la accesibilidad física y la accesibilidad comunicativa, ejemplo: hacer uso de la Lengua de Señas Colombiana -LSC, el sistema Braille, los Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC) y los demás que se requieran para favorecer la participación efectiva de las Personas con Discapacidad.
- Establecer mecanismos e instrumentos para evaluar los encuentros familiares y la manera como el equipo utilizará esta información para fortalecer las próximas planeaciones, todo esto con el propósito de tener en cuenta las percepciones y aportes de las familias sobre el desarrollo de las sesiones.
- Se deben establecer propuestas metodológicas y pedagógicas que permitan la participación de niñas, niños, adolescentes y cuidadores o cuidadoras, por lo tanto, es necesario emplear diferentes propuestas.
- Los días y horarios en que se llevarán a cabo los encuentros requieren ser concertados con las familias, a la vez que conocer las dinámicas propias del territorio.
- Cuando las unidades de acompañamiento familiar tengan a su cargo familias con personas con discapacidad, el operador deberá dar los medios necesarios para su activa participación en los encuentros.

Acompañamiento no presencial: Mi Familia establece el *acompañamiento no presencial* como una forma de atención a través de canales virtuales como llamadas o video llamadas, complementadas con mensajes de texto y el envío de información por redes sociales u otros canales, de los cuales se puede hacer uso con previa autorización del supervisor del contrato. A continuación, se describen las situaciones en las cuales se propone su uso:

- *Como refuerzo al acompañamiento presencial.* El acompañamiento presencial, que se brinda a través de los operadores del Servicio Público de Bienestar Familiar contratados para tal fin, se refuerza con mensajes de texto para reiterar las ideas centrales de las temáticas que reciben las familias en sesiones presenciales. Este acompañamiento estará a cargo de la Dirección de Familias y Comunidades en articulación con la Dirección de Servicios y Atención del ICBF y se brindará a través de un equipo de profesionales psicosociales ubicados en el Centro de Contacto del ICBF.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

- *Acompañamiento no presencial brindado desde el centro de contacto a las familias que lo solicitan a través de las líneas de atención o en los centros zonales del ICBF.* La totalidad de las acciones desarrolladas con las familias a través de este acompañamiento se realizan de manera no presencial y está dirigido a familias en riesgo de vulneración de derechos que se han contactado con el ICBF mediante la línea 141, a través del Centro de Contacto o de los Centros Zonales, para solicitar Asistencia y Asesoría a la Familia. Este acompañamiento estará a cargo de la Dirección de Familias y Comunidades en articulación con la Dirección de Servicios y Atención y se brindará a través de un equipo de psicosociales ubicados en el Centro de Contacto del ICBF.

- *Acompañamiento no presencial brindado por los operadores del Servicio Público de Bienestar Familiar.* Este acompañamiento puede sustituir total o parcialmente el acompañamiento presencial en los casos en que, por fuerza mayor o caso fortuito, no sea posible el contacto entre los profesionales de acompañamiento y las familias. Este tipo de acompañamiento debe ser aprobado por la supervisión del contrato, previa justificación por parte del operador.

- *Acompañamiento mixto, presencial y no presencial a familias temporalmente separadas, brindado por los operadores del Servicio Público de Bienestar Familiar.* Dentro de la población objetivo de Mi Familia se han considerado familias que atraviesan por procesos de protección; en algunos casos, las medidas tomadas por las autoridades administrativas, indígenas o judiciales implican la separación temporal del niño, niña o adolescente de su familia. Para atender con pertinencia estos casos, se incorpora este tipo de acompañamiento que permite al profesional desarrollar la atención con algunos integrantes de la familia de forma presencial y simultáneamente con otros miembros de forma virtual.

- Mi Familia Universal[6]: Estrategia de promoción de capacidades familiares y prevención primaria de

[5] Es responsabilidad del operador hacer una distribución interna de las familias al interior de las *Unidades de Acompañamiento Familiar Urbana – UAFU*, garantizado que, por profesional, no se superen las (10) diez familias que pertenezcan a los servicios de protección.

[6] Es importante resaltar que Mi Familia Universal es un recurso importante que es utilizado para complementar el acompañamiento presencial que se brinda en el marco de la modalidad Mi Familia. No obstante, esta herramienta virtual no está dirigida exclusivamente a usuarios de Mi Familia, ya que desde el ICBF se creó esta herramienta también como un recurso de apoyo para el trabajo con las familias en otras modalidades y servicios de la entidad. De esta forma, una gran parte de los servicios de promoción y prevención del ICBF, dirigidos a la primera infancia, la infancia, la adolescencia y la juventud, pueden utilizar la plataforma de Mi Familia Universal como un complemento en la atención. Lo cual también sucede con los servicios de Protección, teniendo en cuenta que esta herramienta incluye distintos componentes de trabajo con las familias de sus usuarios directos.
Así, los operadores de estos servicios pueden utilizar la plataforma Mi Familia Universal como parte de sus recursos para el fortalecimiento de capacidades en estas familias; por ejemplo, pueden realizar en conjunto con las familias en sesiones individuales o grupales, un recorrido guiado por alguna(s) de las estaciones del componente *Viajemos en familia* y promoviendo la realización de manera autónoma del recorrido por las estaciones restantes. Asimismo, pueden compartir con las familias las infografías del componente *Datos clave para tu viaje*, las cuales presentan orientaciones y posibles alternativas prácticas para abordar situaciones desafiantes y cotidianas de la vida en familia. En esta misma lógica, la plataforma Mi Familia Universal representa un recurso a disposición de los agentes del Centro de Contacto del ICBF y de los equipos de los Centros Zonales que brindan el servicio de Asistencia y Asesoría a la Familia.
Así mismo, Mi Familia Universal puede ser utilizada por todas las familias colombianas que deseen y tengan los medios para acceder a la plataforma, ya que se consolida como un recurso para el fortalecimiento de capacidades familiares. De esta forma, a través de sus canales de comunicación y sus cuentas de redes sociales, el ICBF contempla promover el uso y recorrido por la plataforma Mi Familia Universal por parte de las familias colombianas que estén interesadas. Para la estructuración de estas estrategias se plantean, inicialmente, dos alternativas: de un lado, mensajes estructurados en torno a las generalidades de la plataforma, enfatizando en la estructura del contenido y la forma de acceder a él; y de otro lado, la publicación de recursos específicos del contenido, como los videos, infografías, actividades o apartados de los flipbook, con el fin de presentar de manera directa el contenido disponible y motivar la exploración por temas de interés, evidenciando las posibilidades de la información que contiene la plataforma.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

riesgos de vulneración o amenaza de los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y las familias, basada en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs.

Constituye una herramienta para la consulta y reconocimiento de información por parte de las familias, la cual se encuentra alojada en el portal web del ICBF y complementa el proceso de acompañamiento a las familias participantes de la modalidad Mi Familia o de otros servicios o modalidades del ICBF. Esto debido a que ofrece recursos para el fortalecimiento de sus capacidades y la apropiación de estrategias de prevención.

Estructura Operativa:

La estructura operativa de **Mi Familia** obedece al número de familias a atender, para Mi Familia Urbana este número contempla una razón de 22 familias por profesional psicosocial, es decir 66 familias por cada Unidad de Acompañamiento Familiar Urbana -UAFU. En Mi Familia Rural, se contempla una razón de 20 familias por profesional, es decir 40 familias por cada Unidad de Acompañamiento Familiar Rural UAFR.

A continuación, se realiza una descripción del equipo operativo requerido:

EQUIPO OPERATIVO

El equipo operativo se estructura en tres niveles: en el primer nivel se encuentran las Unidades de Acompañamiento familiar Urbano - UAFU compuestas por (3) tres profesionales de acompañamiento familiar para la zona urbana y las Unidades de Acompañamiento familiar Rural - UAFR compuestas por (2) dos profesionales de acompañamiento familiar para el caso de la zona rural; el segundo nivel lo componen las Unidades de Asistencia Técnica- UAT compuestas por (2) dos o (3) tres profesionales, que tienen a su cargo las UAFU y/o UAFR; y finalmente, en el tercer nivel se encuentra la Gerencia de Operaciones, existen además profesionales que son transversales a la operación, como son el nutricionista y el profesional administrativo - financiero.

Unidades de Acompañamiento Familiar Urbanas y Rurales

Las Unidades de Acompañamiento Familiar – UAF se dividen en Unidades de Acompañamiento Familiar Urbanas - UAFU y Unidades de Acompañamiento Familiar Rurales - UAFR.

Las UAFU, están compuestas por (3) tres profesionales psicosociales. Cada UAFU tendrá a su cargo (66) sesenta y seis familias, es decir, (22) veintidós familias por profesional.

Dentro de sus principales actividades están: i) efectuar acciones de vinculación de las familias sujetas de atención a la modalidad, ii) aplicar y diligenciar con las familias la Ficha de Caracterización Socio familiar y demás instrumentos dispuestos para la identificación de vulnerabilidades y generatividades en la familia y para la caracterización territorial iii) construir y diligenciar conjuntamente con la familia los objetivos específicos del fortalecimiento y determinar el Plan Familiar, iv) realizar acompañamiento psicosocial a través de las visitas domiciliarias a las familias vinculadas a la modalidad con enfoque

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

diferencial, según lo concertado en el Plan familiar y las nuevas situaciones que surjan durante el proceso de atención, v) programar y desarrollar los encuentros con las familias a partir de las realidades familiares y comunitarias, vi) acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio y realizar seguimiento a los direccionamientos realizados vii) preparar y entregar los informes de las familias donde se encuentre vinculado algún integrante en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD o en Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y asistir a las reuniones con las Autoridades Administrativas correspondientes, viii) Facilitar la definición de la iniciativa comunitaria y la ejecución de la misma en el marco de los encuentros, ix) impulsar ante las unidades de asistencia técnica, la gestión de casos, con aquellas familias que por sus características y/o condiciones han tenido dificultades para afianzar sus capacidades y limitan la consecución de logros de desarrollo, atención y/o integración personal, familiar o comunitario, x) participar en la articulación de acciones con las áreas misionales que favorezcan los procesos con las familias vinculadas a la modalidad xi) identificar e implementar los apoyos o ajustes que se requieran para la participación de las personas con discapacidad y xii) las demás que sean requeridas para la implementación de la Modalidad y que sean afines a su perfil.

Unidad de Asistencia Técnica – UAT

Las Unidades de Asistencia Técnica - UAT, están conformadas por (2) dos o (3) tres profesionales, así:

- En las Unidades de Asistencia Técnica - UAT con (2) dos profesionales, los perfiles requeridos son: un profesional psicosocial y un profesional pedagogo; Estás Unidades de Asistencia Técnica - *UAT* tienen a su cargo las Unidades de Acompañamiento Familiar - UAF (urbanas y/o rurales), con un máximo de 8 UAF
- En las Unidades de Asistencia Técnica - UAT con (3) tres profesionales, los perfiles requeridos son: (1) un profesional psicosocial, un profesional pedagogo y (1) un profesional de apoyo comunitario en antropología o sociología. Estas Unidades de Asistencia Técnica- *UAT* tienen a su cargo las Unidades de Acompañamiento Familiar - UAF (urbanas y/o rurales), con un rango de 9 a 12 de UAF.

Dentro de sus principales actividades están: i) brindar asistencia técnica, acompañar y hacer seguimiento permanente a los profesionales de las Unidades de Acompañamiento Familiar a cargo, en el marco de la operación de la modalidad, mediante el uso de metodologías participativas, ii) apoyar la formulación e implementación de acciones, para socializar la modalidad a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el territorio y con los que se requiera realizar coordinación en el marco de la gestión de redes, iii) diseñar, adaptar y socializar las metodologías y materiales pedagógicos establecidos por el ICBF, para desarrollar las visitas en domicilio y encuentros implementando los enfoques y abordajes contemplados en el presente manual operativo y en el lineamiento de la modalidad, realizando acompañamiento a los profesionales psicosociales para su implementación en el territorio; iv) realizar la gestión de conocimiento de la información proveniente de los instrumentos de recolección de información de la modalidad construyendo y actualizando el diagnostico situacional de las familias y el territorio, v) efectuar acompañamiento con el profesional de la UAF a la familia cuando se requiera; vi) realizar seguimiento al avance del Plan Familiar con las familias, vii) asignar y redistribuir las familias a los profesionales de la UAF según las necesidades identificadas y las fortalezas de los profesionales de acompañamiento familiar, viii) verificar el reparto del material pedagógico a los profesionales de las UAF

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

para la atención a la familia, ix) adelantar las acciones del componente de gestión de redes, mediante la articulación de la oferta social del Estado, que responda a las necesidades identificadas en las familias x) elaborar la guía de oferta territorial que describa los criterios, pasos y beneficios para las familias; xi) desarrollar jornadas de capacitación y autocuidado con las UAF que favorezcan el clima organizacional y la mitigación de los riesgos psicosociales en los profesionales, xii) elaborar y realizar la entrega de informes periódicos con los avances en la gestión, promoción, direccionamiento y seguimiento en el componente de gestión de redes y de las familias que acceden a la misma, a través de las herramientas que la Dirección de Familias y Comunidades disponga, xiii) el profesional de apoyo comunitario adicional a las funciones anteriormente descritas, se encargará de fortalecer los procesos comunitarios tanto en municipios rurales como urbanos, xiv) promover y realizar seguimiento a la identificación e implementación de los apoyos o ajustes que se requieran para la participación de las personas con discapacidad, xv) las demás actividades que se requieran para la implementación de la modalidad y que sean afines a sus actuaciones.

Gerencia de operaciones

La estructura operativa estará a cargo de la *Gerencia de Operaciones.* Está gerencia se encuentra conformada por un gerente de operación, un gestor de información, un nutricionista y un profesional administrativo-financiero.

A continuación, la descripción de los roles que conforman la gerencia de operación:

Gerente de operaciones: Dentro de sus principales obligaciones contempla: i) Organizar, dirigir, orientar, y hacer seguimiento a la ejecución de la Modalidad, teniendo en cuenta el lineamiento técnico, manual operativo, guías y formatos de la modalidad, ii) planear, elaborar, dirigir y organizar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al plan de trabajo, en cada una de las fases, los componentes y tipos de intervención de la Modalidad; iii) gestionar la selección y contratación del personal requerido para la implementación de la Modalidad, iv) socializar, alinear y precisar, con el equipo humano contratado, los aspectos técnicos, administrativos y operativos de la modalidad en cada una de sus fases e identificar las necesidades, v) orientar la formulación del plan de trabajo, (en cada una de las fases, los componentes de la Modalidad), asesorar, acompañar y asegurar su ejecución conforme lo planeado y en el marco de la "Acción Sin Daño", vi) monitorear y hacer seguimiento a la operación, vii) garantizar la entrega de la elementos de identificación personal al talento humano técnico-operativo, viii) elaborar y presentar los informes de ejecución del contrato, ix) Desarrollar las actividades correspondientes a la gestión de oferta en el marco del componente de gestión de redes. x) realizar el mapeo de oferta de servicios sociales y redes existentes en el territorio, xi) desarrollar las acciones necesarias para lograr la activación de rutas de acceso y atención de los servicios sociales, xii) Participar en las mesas de política pública y poblacional con el acompañamiento del ICBF, a las que sea convocado y permitan la gestión de las necesidades y potencialidades identificadas con las familias, xiii) asistir a las reuniones o comités programados por la supervisión del contrato, xiv) 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 y por otras autoridades en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, xv) Coordinar la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento, de acuerdo con el enfoque territorial y

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

10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

diferencial del ICBF y xvi) las demás actividades que se requieran para la implementación de la modalidad.

Gestor/a de información: dentro de sus obligaciones más relevantes están: i) realizar la revisión de las bases de datos para el proceso de priorización y vinculación de familias, ii) reportar a la Dirección de Familias y Comunidades del ICBF las inconsistencias que se encuentre de la verificación de la información en territorio, iii) consolidar y reportar la información de la atención a las familias, iv) consolidar y cargar información en los sistemas de información del ICBF para el monitoreo y seguimiento a la operación de la Modalidad, v) brindar soporte técnico a los profesionales de acompañamiento familiar referente al reporte de información; así mismo deberá reportar cualquier problema técnico al ICBF.

Los profesionales transversales que serán contratados mediante un contrato son los siguientes:

Nutricionista o Dietista: dentro de sus principales actividades se encuentra: i). Conocer y adaptar la minuta patrón del ICBF de acuerdo con criterios diferenciales, territoriales y poblacionales, ii) Asesorar y acompañar al Gerente de Operaciones en la planeación de la compra de alimentos, iii) Realizar asistencia técnica frente al manejo adecuado de alimentos para los profesionales de las Unidades de Acompañamiento Familiar Urbano y Rural y iv) Realizar asistencia técnica sobre el uso de las cintas métricas en relación con la medición del perímetro braquial y su lectura.

Profesional administrativo/a - financiero/a: dentro de sus principales actividades están: i) Participar en la planeación e implementación del contrato, ii) organizar y coordinar la entrega puntual de la información con los criterios de calidad establecidos por el Gerente de operaciones, iii) Apoyar la planeación y elaboración de las actividades pertinentes para dar cumplimiento al plan de trabajo y en cada una de las fases de la modalidad, iv) Apoyar en el monitoreo y seguimiento a la operación, v) Apoyar el proceso de compras, inventario y entrega de suministros al talento humano, vi) Apoyar la recepción y direccionamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias (PQRFS) de los profesionales de acompañamiento familiar y familias, vii) Apoyar en la elaboración de los informes técnicos, financieros y los documentos generados en el marco de la ejecución del contrato, y viii)Coordinar el proceso de archivo de los documentos generados en el marco de la ejecución del contrato, ix) Efectuar y entregar los soportes contables para los informes financieros parciales y finales sobre la ejecución y terminación del contrato suscrito con el ICBF y x) las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

La estructura operativa de **Mi Familia** propone adaptaciones según el número de familias participantes y su localización geográfica (Urbana-Rural). Es necesario tener en cuenta que **Mi Familia** permite a través del esquema atender familias urbanas y rurales, por lo que se contempla en los esquemas unidades de acompañamiento en múltiples combinaciones, garantizando siempre que dichas *UAF* mantengan su óptimo de familias (*UAFU* con 66 familias[7] y 40 familias para *UAFR*).

[7] Es responsabilidad del operador hacer una distribución interna de las familias al interior de las *Unidades de Acompañamiento Familiar Urbana – UAFU.*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

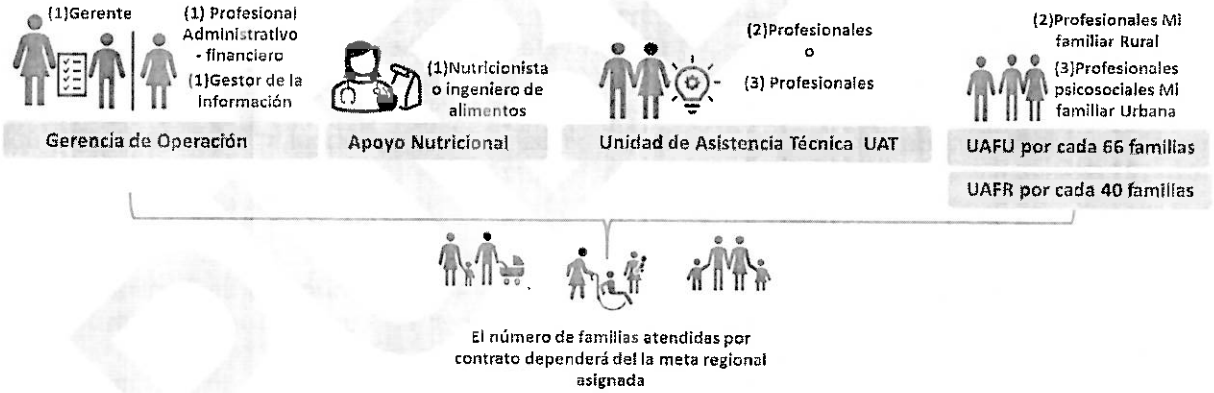
Para la suscripción de los contratos, la distribución de los profesionales y la constitución de UAFU, UAFR y UAT, las Regionales, supervisores de contrato y operadores deben tener en cuenta las siguientes precisiones:

- La base para la toma de decisiones respecto de la distribución de profesionales la constituye el número total de familias determinadas en el contrato.
- Cada regional puede realizar un contrato cuando el número de familias no supere las 2.376 o (2) dos contratos cuando este número sea superado.
- Una Gerencia no podrá exceder las 2.376 familias a su cargo.
- Las Unidades de Asistencia Técnica se conformarán de acuerdo con las UAF a cargo, con los siguientes rangos:

  Entre 1 y 8 UAF: se conformará una Unidad de Asistencia Técnica - UAT con (2) dos profesionales.

  Entre 9 y 12 UAF: se conformará una Unidad de Asistencia Técnica - UAT con (3) tres profesionales.
- Las Unidades de Asistencia Técnica - UAT pueden tener a su cargo exclusivamente UAFU o UAFR o combinaciones de estas siempre y cuando no superen los rangos establecidos.

El esquema de operación se puede observar en la Ilustración



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

11

PROCESO DE ATENCIÓN:

La modalidad **Mi Familia** se ejecutará en un tiempo de en (4) cuatro fases de operación, que corresponden a: alistamiento de hasta (10) diez días, vinculación hasta (25) veinticinco días, atención a familias hasta (3,5) tres y medio meses y una fase de cierre administrativo que durará hasta (10) diez días

Fase de Alistamiento

Esta etapa se inicia una vez se firma y legaliza el contrato y en ella el operador deberá realizar la planeación operativa de la intervención, que incluye la conformación del talento humano requerido para implementar los lineamientos técnicos y operativos. Las actividades de alistamiento se ejecutarán en un tiempo estimado de hasta diez (10) días y se presentan a continuación:

Para la planeación de la operación, se realizarán las siguientes actividades:

- Iniciar la ejecución del contrato mediante la firma del acta de inicio.
- Asistir al primer *Comité Técnico Operativo*[8] con el fin de establecer las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad.
- Participar en la jornada de socialización que contempla una presentación de los hallazgos, análisis, logros, aprendizajes y recomendaciones obtenidos en la ejecución de las modalidades de atención a familias en vigencias anteriores, por parte del ICBF regional.
- Establecer las acciones de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento[9] donde se incluyan las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del supervisor del contrato.
- Elaborar y presentar una propuesta preliminar del *Plan Operativo de Trabajo*, que contemple la planeación general de las acciones a desarrollar en cada una de las fases y etapas de la modalidad.
- Realizar las acciones de selección y contratación del talento humano, conforme a los perfiles del talento humano estipulados[10].
- Definir bajo las orientaciones del Supervisor del contrato la estructura operativa de las UAT, de acuerdo con las condiciones presentadas en el presente manual.
- Presentar la propuesta de diseño de los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, para garantizar su identificación durante la ejecución de las acciones de toda la operación.
- Realizar mediante estrategias comunicativas y en articulación con el ICBF Regional y zonal, la difusión de la modalidad en los sectores donde se brindará la oferta a las familias.
- En articulación con los referentes territoriales del SNBF, convocar a la Alcaldía Municipal y demás agentes del SNBF para la socialización de la modalidad **Mi Familia**, por parte de la Regional y/o Centro zonal del ICBF con apoyo del operador, para facilitar acciones de articulación.
- Las Unidades de Asistencia Técnica realizarán una planeación preliminar de las actividades que permitan la implementación del componente de gestión de redes, tomando como referencia la socialización de resultados del componente por la Dirección Regional ICBF, diseñando acciones de mantenimiento o de mejora ante las recomendaciones presentadas.

Fase de Vinculación de familias:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

En esta etapa los Profesionales de Acompañamiento Familiar Urbano y Rural realizan la vinculación de las familias en territorio mediante visitas en el hogar, reuniones de vinculación y socialización y otras estrategias que se propongan, previa aprobación del supervisor del contrato.

Una familia se considera vinculada cuando cuenta con acuerdo de vinculación firmado y aplicación de la ficha de caracterización sociofamiliar. Se prevé que esta etapa transcurra en máximo (40) cuarenta días; una vez vinculada la familia, el profesional debe realizar acuerdos respecto a los tiempos de las visitas y puede dar inicio al proceso de atención.

La vinculación de las familias tendrá un criterio predominantemente territorial, con el fin de promover un mayor impacto comunitario de las acciones, favoreciendo la efectividad, los resultados y los recursos de la modalidad; para este proceso se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- Realizar el proceso de asistencia técnica inicial al talento humano, mediante la presentación de la modalidad y la entrega de las zonas para la vinculación de las familias.
- Convocar a las familias a jornadas de socialización[11] de la Modalidad, por parte del operador en articulación con las Direcciones Misionales y otras entidades.
- Conformar grupos de 66 familias[12] por *UAFU* y 40 por *UAFR* atendiendo el criterio de cercanía geográfica, las cuales deben organizarse en subgrupos de 22 y 20 familias respectivamente, por profesional de *UAFU* y *UAFR* para efectos de realizar los encuentros familiares y las visitas en domicilio.
- Realizar reuniones de articulación con la Dirección Regional, Centro Zonal del ICBF, Operadores de las modalidades de las otras direcciones Misionales del ICBF y defensores de familia u otras autoridades administrativas, para realizar el seguimiento a las acciones de vinculación de familias que se encuentren en alto riesgo de vulneración y/o en servicios de protección.
- Participar en acciones de seguimiento para efectos de socializar las acciones de y vinculación de las familias realizadas a nivel municipal, presentar en el Comité los reportes de avance de vinculación de las familias.
- Presentar un informe que dé cuenta del estado final de la vinculación de las familias, el cual debe contener el número de familias, según los siguientes criterios: convocadas, participantes de las jornadas de socialización, vinculadas, de Protección y con integrantes con discapacidad; además de relacionar logros, dificultades y recomendaciones de esta etapa, para futuras atenciones.

---

[8] *Ver capítulo 10 Atributos de Calidad en el Componente de Supervisión, Seguimiento y Monitoreo.*

[9] Para más información remítase al capítulo 9 de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento del presente manual.

[10] Ver capítulo de Atributos de calidad - Componente talento humano del presente Manual y A1. MO18.PP Anexo 1 *Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien* ***Mi Familia***.

[11] Esta jornada de socialización corresponde a un espacio que tendrá el operador con las familias asistentes, para informar sobre la modalidad y vincular a las familias interesadas. Se aclara que este espacio no corresponde a ninguna forma de intervención (visita domiciliaria, encuentro familiar, acompañamiento no presencial)

[12] Es responsabilidad del operador hacer una distribución interna de las familias al interior de las *Unidades de Acompañamiento Familiar Urbana – UAFU*, garantizado que, por profesional, no se superen las (10) diez familias que pertenezcan a los servicios de protección.

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

12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

- Elaboración de la minuta patrón y el plan de compras de alimentos para la entrega del apoyo nutricional a las familias en el marco de los encuentros familiares y comunitarios.

Gestión de redes[13]

A continuación, se relacionan las acciones a implementar en el marco del componente de *gestión de redes* durante la Fase de Vinculación:

- Elaboración de la Guía de oferta territorial. *Hace referencia al archivo de Excel que contiene el mapeo de la oferta y la información adicional levantada durante la identificación de la oferta,* que describe los criterios, pasos y beneficios para las familias; su elaboración está a cargo del talento humano del operador, con el apoyo de la Dirección Regional y es insumo para que una vez realizado el proceso de caracterización y aplicación de instrumentos de evaluación con las familias por parte de los PAF, permita la coordinación entre la oferta y las necesidades identificadas con las familias.
- *Activación de la oferta y redes.* Hace referencia a la gestión para la generación de acuerdos en el marco de las iniciativas identificadas en el mapeo de oferta y priorizadas en el territorio, que permitan i) La identificación de rutas de atención establecidas a nivel territorial, ii) Socialización de rutas de atención según se requiera por parte de las familias, iii) Coordinación de propósitos y acciones con entidades con las que se requiera, para facilitar la activación de ruta y la atención preferente de la población atendida, iv) Realizar direccionamiento de la familia al servicio requerido, v) En los casos en que se requiera hacer acompañamiento a la familia
- *Para la activación de la oferta en territorios con familias pertenecientes a comunidades étnicas* en territorios colectivos, se recomienda apoyarse en las autoridades étnicas y líderes de las comunidades.
- *Asistencia técnica y gestión del conocimiento.* Corresponde a las UAT, transferir la guía de oferta territorial a los profesionales de las UAFU y UAFR, y actualizarla permanentemente con las mismas y construir con ellas las estrategias de seguimiento para implementarlas durante la fase de atención, de manera que se garantice el conocimiento, uso efectivo e incidencia en las familias de la oferta social pública y privada/comunitaria del territorio.
- Participación del Gerente de Operación y/o las Unidades de Asistencia Técnica - UAT en escenarios como: mesas de política pública, espacios de formación – conocimiento, donde se identifiquen dinámicas territoriales (liderazgos y referentes)
- Actualización del plan de implementación del componente articulándolo con la versión final del plan operativo de trabajo del operador.

Nota 1: El desarrollo de las acciones que se contemplan en el mapeo de oferta y activación de la oferta involucran la participación permanente de los siguientes profesionales del ICBF: i) Director Regional del ICBF o su delegado; ii) enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF; iii) enlace de la

[13] Para profundizar en el desarrollo de las acciones para el componente en la fase preparatoria, remítase a la Guía Gestión de Redes modalidad Mi Familia.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

Dirección de Familias y Comunidades, lo anterior obedece a que la oferta debe actualizarse de manera permanente.

FASE DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Se considera que la fase de atención de una familia inicia en el momento que se realiza la ficha de caracterización sociofamiliar, ya que con esta se marca el inicio de la aplicación de instrumentos de evaluación, que permiten la construcción de objetivos consensuados de atención; este criterio de flexibilidad en la atención permite reconocer la realidad territorial y fomentar la calidad de los procesos de atención, esta fase tendrá una duración de hasta (3,5) tres y medio meses. Durante el proceso de caracterización, se deben identificar las barreras y ajustes razonables para la participación de las personas con discapacidad en el proceso de atención.

En esta fase se implementan con las familias, los componentes de la modalidad mediante la ejecución de las formas de intervención, de la siguiente manera[14]:

- Un mínimo de 8 visitas en domicilio, tanto para Mi Familia Urbana como para Mi Familia Rural.
- Un mínimo de 4 encuentros familiares para Mi Familia Urbana y 4 encuentros comunitarios para Mi Familia Rural.
- Implementación de las iniciativas comunitarias, sólo en el caso de Mi Familia Rural.

Para el inicio de dicha fase, se espera que se realice con las familias, mediante metodologías colaborativas, la aplicación de los instrumentos de evaluación, de los cuales la ficha de caracterización, el mapa de pertenencia actual y potencial y el perfil de vulnerabilidad y generatividad serán de carácter obligatorio, siendo opcionales el genograma y el ecomapa.

Una vez diligenciados los instrumentos de evaluación con las familias, cuya aplicación se espera se dé hasta la tercera visita, se realizará el análisis y se define en conjunto el objetivo de atención, proceso a partir del cual se establecen las temáticas para el abordaje en las visitas y encuentros; para el seguimiento de la intervención, se hará uso del Plan Familiar que se entregará a las familias hasta la tercera visita y será de su manejo y consulta continua, favoreciendo el desarrollo de la intervención y la adherencia al proceso[15].

Las temáticas de las visitas y encuentros no cuentan con un currículo ni una secuencia determinadas, lo cual hace versátil la atención y coherente con la realidad familiar[16]; el sentido y la metodología para el desarrollo de las temáticas deben estar ajustados a las realidades familiares y comunitarias, para lo cual las Unidades de Asistencia Técnica - UAT realizarán el respectivo apoyo a los PAFU y PAFR, lo cual se dinamiza con las herramientas técnicas dispuestas por la Dirección de Familias y Comunidades.

---

[14] La ejecución de las formas de intervención se deberá realizar de acuerdo con la modalidad definida en el contrato de aporte, y podrá ser sólo urbana, sólo rural, o urbana y rural.

[15] el *F19.MO18. PP Formato Seguimiento de visitas en domicilio;* será de manejo del profesional de acompañamiento familiar urbano y rural y le permitirá el registro y seguimiento de cada sesión

[16] la Dirección de Familias y Comunidades cuenta dentro de sus referentes conceptuales con una serie de herramientas construidas a través del tiempo y que pueden ser tomadas como base; así mismo la Guía de orientaciones metodológicas

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

13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

La última visita con cada una de las familias será la de cierre de la intervención y pretende realizar la evaluación conjunta de los logros alcanzados durante el proceso de atención, y recibir por parte de la familia sus observaciones y oportunidades de mejora para el proceso; en dicha visita se realizará la aplicación final del instrumento perfil de vulnerabilidad – generatividad, a fin de contrastar con el registro de la primera aplicación y evaluar junto con la familia los avances, retos y llegar a acuerdos mediante compromisos que favorezcan la sostenibilidad de los cambios evidenciados.

Se espera que para esta fase se materialice lo enunciado en el componente de gestión de redes teniendo como base el instrumento de Registro de Oferta; es importante tener en cuenta que el proceso de asistencia técnica y gestión de conocimiento es transversal a la intervención y debe ser liderado por las UAT, mediante los instrumentos definidos por la Dirección de Familias y Comunidades.

Se espera que, durante las últimas dos semanas, el operador lleve a cabo la jornada de evaluación de la modalidad con el talento humano, como parte de las acciones de asistencia técnica y gestión del conocimiento y esta se constituya en insumo para la entrega del informe final al supervisor del contrato; así como la entrega de la información de las familias que hacen parte de las modalidades de protección y SRPA, a las autoridades administrativas.

Proceso de articulación intra e interinstitucional

El proceso de articulación, en el marco de la implementación de la modalidad Mi Familia, permite lograr una comprensión y abordaje conjunto, integral, complementario, coherente y efectivo, de la situación sociofamiliar de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, y de la familia como sujeto colectivo de derechos, que no es posible cuando se actúa de forma aislada y/o fragmentada; este proceso debe ser permanente y transversal a la implementación de la modalidad y tiene su base en la articulación interna promovida por el ICBF en sus diferentes niveles.

Con este se busca de manera específica: i) Fortalecer los procesos de atención a las familias de los NNAJ que estén o hayan estado en PARD y SRPA y son vinculadas a Mi Familia, buscando impactar en la disminución de la reincidencia y la sostenibilidad de los logros; ii) Identificar conjuntamente condiciones y necesidades particulares de las familias, y a partir de ellas, hacer acuerdos entre los diferentes actores que intervienen, para tomar decisiones sobre las acciones que se deban realizar y/o engranar para acertar más en el desarrollo de capacidades y el fortalecimiento familiar; iii) Brindar una atención más pertinente, acorde con la realidad y contexto de la familia y, iv). Evitar la duplicidad de esfuerzos, y hacerlos complementarios para promover el impacto positivo en la vida de las familias.

Para fortalecer el proceso de articulación, es necesario desarrollar acciones de manera coordinada entre profesionales de las Direcciones de Protección (PARD y SRPA), Familias y Comunidades, las autoridades administrativas, los operadores de las modalidades priorizadas de los servicios de Protección y de la modalidad Mi Familia, en los niveles zonal, regional y nacional[17].

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

Las acciones de articulación interna ya mencionadas se hacen extensivas de igual manera para la articulación con los servicios de las Direcciones de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud, Nutrición y el SNBF, en el marco de los principios de integralidad en la atención y acción institucional coordinada, para el logro del desarrollo familiar, la garantía de derechos y el fortalecimiento comunitario.

Novedad de cambio de las familias

En caso tal que una familia participante por razones o motivaciones personales no pueda continuar en el proceso de atención, el operador la podrá reemplazar previa autorización del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de tiempo y desarrollo del contrato lo permitan; con estas familias que ingresan como reemplazo, se ajustará la periodicidad de las acciones, con el fin de dar cumplimiento a la atención; para el caso de los encuentros, estos se podrán adelantar con grupos de menos de 22 familias, con el apoyo de aquellas familias que los profesionales determinen como líderes en el proceso de atención, este proceso de adaptación temática se llevará a cabo con el apoyo de las Unidades de Asistencia Técnica - UAT, teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité Técnico Operativo.

Gestión de casos

La gestión de casos es una estrategia encaminada a fortalecer el acompañamiento psicosocial a familias que por sus características y/o condiciones han tenido dificultades para afianzar sus capacidades, o cuando el profesional requiere ampliar su perspectiva y alcance en la intervención a través de equipo reflexivo y reuniones de seguimiento, entre otros. De manera complementaria se podrán desarrollar acciones con las diferentes entidades públicas y/o privadas, con miras a activación de redes de servicios y atención; así como el fortalecimiento de la familia para su autogestión.

Gestión de redes

Durante esta fase se mantendrá la activación de rutas y los direccionamientos de las familias a la oferta de servicios sociales públicos y privados/comunitarios; es en esta fase donde el escenario de fortalecimiento de redes de apoyo social y comunitario cobrará mayor relevancia ya que con el conocimiento de los resultados de implementación del mapa de redes actual y potencial se podrán identificar las interacciones que promueven la protección y la capacidad de agencia hacia y dentro de las familias. La *guía de oferta territorial* debe ser actualizada de manera permanente y socializada con las familias de acuerdo con las necesidades identificadas durante el acompañamiento.

En el marco de Mi Familia Rural y Mi Familia Urbana, las *UAF,* deben realizar la transferencia de la *guía de oferta territorial*[18] a los participantes más activos de la comunidad, aquellos que son reconocidos como *movilizadores comunitarios*, el objetivo es dejar en las comunidades la información completa de

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

14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

la oferta, requisitos y beneficios, para motivar al compromiso, al sentido de pertenencia y la autogestión comunitaria, siendo está la forma de materializar la gestión de redes en el territorio.

Las Unidades de Asistencia Técnica – UAT, continuarán consolidando los resultados de la implementación de los instrumentos de lectura familiar para coordinar acciones de intervención psicosocial con enfoque diferencial para las familias (y/o las comunidades dependiendo del caso) con las UAFU y UAFR.

Se deben diligenciar los formatos de reportes cualitativo - cuantitativo para dar cuenta de las acciones de atención desarrolladas y su incidencia en los tres escenarios de gestión dispuestos en el componente.

Adicionalmente durante la fase de atención, las Unidades de Asistencia Técnica – UAT. realizarán reportes municipales y departamentales que dan cuenta de las características territoriales para la implementación del componente, con el objetivo de gestionar acceso, apertura o adaptación de servicios para el beneficio de las familias participantes, en los espacios de participación territorial.

FASE DE CIERRE

Se estima que las acciones específicas de esta fase transcurran en aproximadamente diez (10) días, para realizar el correspondiente cierre administrativo, e incluye las siguientes actividades:

- Participar en el Comité técnico operativo final.
- Entregar y sustentar al supervisor del contrato y al Comité técnico operativo, el informe final que dé cuenta de los logros, dificultades y recomendaciones, además de lo descrito en las obligaciones contractuales.
- Entregar un informe de cierre por familia de las modalidades de PARD y SRPA, con el fin de evidenciar el acompañamiento prestado, en el formato establecido por la Dirección de Familias y Comunidades.
- Generar espacios para entrega de resultados a los centros zonales y regionales frente a los procesos llevados a cabo con las familias de niños, niñas y adolescentes de los servicios de protección.
- Realizar evaluación final participativa del proceso; con el fin de valorar los resultados, aciertos, dificultades, lecciones aprendidas y recomendaciones, desde una perspectiva de equipo, operador y Modalidad.
- Como insumo para la evaluación se deberán consolidar datos cuantitativos y cualitativos provenientes de los informes de avances de la gestión, analizar la información referente a las condiciones iniciales y de cierre de los usuarios, y los resultados provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en sus distintas fases y componentes.

La Ilustración nos muestra el proceso de atención de la modalidad Mi Familia.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

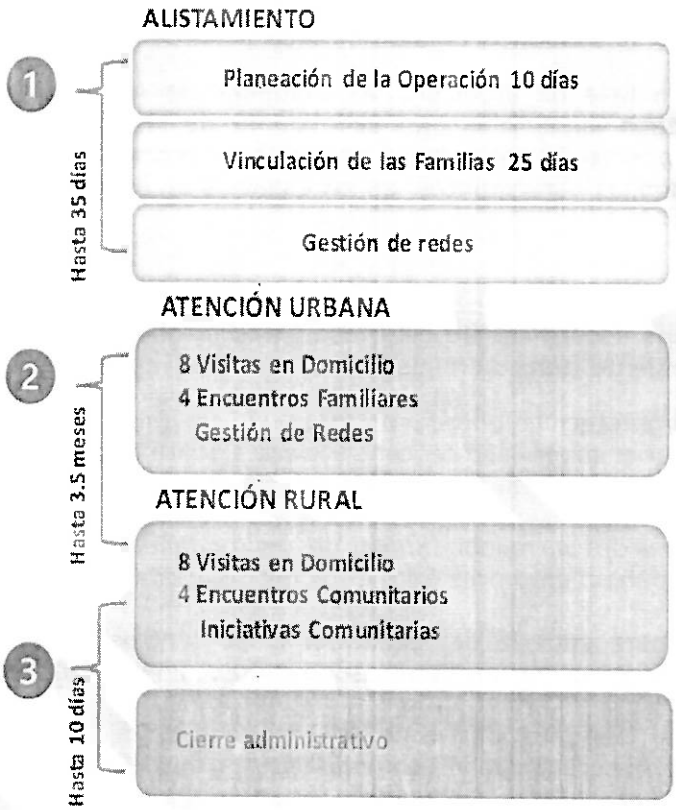


Ilustración 1 Proceso de Atención Mi Familia Urbana - Rural

Es de precisar que, para la contratación que tiene como objetivo prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia en la Regional Vaupés mediante la Resolución No. 9532 del 17 de octubre de 2019 expedida por el ICBF, se conformó el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia(IP- 002 de 2019), la cual fue actualizada mediante Resolución No. 1739 del 9 de abril de 2021 publicadas en el proceso (IP- 002 de 2019 en el SECOP II.

Ahora bien, para realizar la contratación en la vigencia 2023 del o los oferentes que puedan prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario en marco de la implementación de la modalidad Mi Familia, se expidió Resolución 5747 de 2023, "Por la cual se reasumen y delegan facultades para adelantar algunos procesos de selección, calificar las ofertas, establecer el orden de elegibilidad o

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

adjudicación para que los Directores Regionales suscriban los contratos de aporte de la Dirección de Infancia, Dirección de Adolescencia y Juventudes y Dirección de Familia y Comunidades".

En este sentido, el día 08 de agosto de 2023, se publicó en la plataforma transaccional SECOP II el proceso competitivo de selección CV-PC-002-2023SEN cuyo objeto es "Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra"; el cual derivará en la suscripción de cuarenta y tres (43) contratos de aporte, teniendo en cuenta que la zona cinco (5), fue declarada desierta, que serán estructurados y suscritos por los Directores Regionales.

Por lo expuesto, es necesario contar con operadores que estén habilitados en Banco Nacional de Oferentes Mi Familia (IP- 002 de 2019) y que cuenten con la capacidad técnica, administrativa y financiera para Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra"., requerido por las 33 Regionales.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II, en la sección documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1. Descripción del objeto:

"Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra".

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

Para esto se deberá desarrollar un programa de acompañamiento psicosocial según los alcances y condiciones establecidas en el manual de operaciones del Banco Mi Familia adoptado por la Resolución 5525 del 14 de julio de 2023.

2.2. Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución de los contratos de aporte será en los departamentos correspondientes a la zona o zonas en las cuales resultó adjudicatario.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la capital del departamento de la zona adjudicada.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.**

3.2. Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para PRESTAR EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD MI FAMILIA, CUYO OBJETIVO ES: FORTALECER LAS CAPACIDADES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS CON FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, PARA PROMOVER EL DESARROLLO FAMILIAR Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, Y CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS, NEGLIGENCIAS Y/O ABUSOS EN SU CONTRA", A TRAVÉS DEL MODELO DE ATENCIÓN URBANA, RURAL, O URBANA Y RURAL, SEGÚN CORRESPONDA A LA ZONA EN QUE MANIFESTÓ INTERES EL PROPONENTE, corresponde a:

a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF.** ____x__

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

16

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____

c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____

De otra parte el Manual de Contratación del ICBF establece en su numeral 1.2.2 respecto del Contrato de Aporte lo siguiente: *"De conformidad con el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, los cuales tienen como objetivo que el instituto se obligue a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.. (...). Para la suscripción de Contratos de Aporte, se adelantarán los procedimientos previstos en el presente Manual en el título IV, sometidos a los principios rectores de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y a los demás principios que rigen la contratación pública. (...)"*. Para esto fines mediante la Resolución No. 9532 del 17 de octubre de 2019 expedida por el ICBF, se conformó el banco nacional de oferentes Mi Familia luego mediante la Resolución No. 1739 del 9 de abril de 2021, se realizó una actualización al banco nacional de oferentes de las modalidades de acompañamiento familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades, especialmente para la modalidad Mi Familia,

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se adelantó a través de un proceso público y competitivo INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-002-2023SEN, para garantizar la prestación de los servicios aquí señalados, donde participaron las entidades sin ánimo de lucro habilitadas dentro del Banco Nacional de Oferentes Modalidad Mi Familia.

En consecuencia, este proceso competitivo de selección se adelantó por la Sede Nacional, de acuerdo con la Resolución 5747 del 03 de agosto de 2023 el cual derivará en la suscripción de cuarenta y tres (43) contratos de aporte, teniendo en cuenta que la zona cinco (5), fue declarada desierta, que serán estructurados y suscritos por los Directores Regionales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el numeral 1.5.1.4 Manual de Contratación de EL INSTITUTO vigente, "2. La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción."

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del aporte del ICBF para la presente contratación es de **CIENTO SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($106.885.740.150)**, más el valor mínimo de la contrapartida correspondiente al 2% de dicho valor, el cual se subdivide en cuarenta y cuatro (44) zonas – procesos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

competitivos contratos de aportes, para la suscripción de dichos contratos de aportes, los cuales tendrán el siguiente alcance en su ejecución:

EL PRESUPUESTO OFICIAL POR ZONAS SERÁ EL SIGUIENTE

ZONA PRESENTADA	REGIONAL	VALOR CONTRAPARTIDA	VALOR PRESUPUESTO ICBF	VALOR TOTAL CONTRATO ICBF+ CONTRAPARTIDA OFERTADA
1	Vaupés	$19.540.184,00	$977.009.200,00	$996.549.384,00
2	Vichada	$19.984.056,00	$999.202.800,00	$1.019.186.856,00
3	Archipiélago de San Andrés y Providencia	$12.645.032,00	$632.251.620,00	$644.896.652,00
4	Guainía	$21.340.328,00	$1.067.016.400,00	$1.088.356.728,00
5	Amazonas	Desierta	$1.016.832.000,00	Desierta
6	Caquetá	$63.772.554,64	$3.188.627.732,00	$3.252.400.286,64
7	Boyacá	$65.519.118,00	$3.275.955.876,00	$3.341.474.994,00
8	Casanare	$23.939.333,28	$1.196.966.664,00	$1.220.905.997,28
9	Guaviare	$12.256.699,00	$612.834.948,00	$625.091.647,00
10	Huila	$69.933.567,00	$3.496.678.350,00	$3.566.611.917,00
11	Quindío	$39.039.205,00	$1.951.960.280,00	$1.990.999.485,00
12	Norte De Santander	$60.935.637,12	$3.046.781.856,00	$3.107.717.493,12
13	Arauca	$40.631.344,36	$2.031.567.218,00	$2.072.198.562,36

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

17

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: 04-09-2023	
14	Putumayo	$34.619.570,40	$1.730.978.520,00	$1.765.598.090,40
15	Meta	$49.886.248,32	$2.494.312.416,00	$2.544.198.664,32
16	Santander	$28.288.332,60	$1.414.416.630,00	$1.442.704.962,60
17	Santander	$48.313.801,80	$2.415.690.090,00	$2.464.003.891,80
18	Tolima	$38.674.245,36	$1.933.712.268,00	$1.972.386.513,36
19	Tolima	$42.851.076,00	$2.142.553.800,00	$2.185.404.876,00
20	Caldas	$62.061.600,24	$3.103.080.012,00	$3.165.141.612,24
21	Nariño	$44.337.310,56	$2.216.865.528,00	$2.261.202.838,56
22	Nariño	$66.598.149,60	$3.329.907.480,00	$3.396.505.629,60
23	Cauca	$60.941.434,80	$3.047.071.740,00	$3.108.013.174,80
24	Cauca	$53.565.555,52	$2.678.277.776,00	$2.731.843.331,52
25	Cundinamarca	$57.171.713,28	$2.858.585.664,00	$2.915.757.377,28
26	Cundinamarca	$53.354.805,00	$2.667.740.250,00	$2.721.095.055,00
27	Risaralda	$44.248.454,04	$2.107.069.240,00	$2.151.317.694,04
28	Chocó	$60.446.203,84	$3.022.310.192,00	$3.082.756.395,84
29	Bogotá	$58.292.007,16	$2.914.600.358,00	$2.972.892.365,16
30	Bogotá	$64.905.190,04	$3.245.259.502,00	$3.310.164.692,04
31	Valle Del Cauca	$66.781.874,40	$3.339.093.720,00	$3.405.875.594,40
32	Valle Del Cauca	$129.446.451,00	$3.236.161.280,00	$3.365.607.731,00

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 04-09-2023**

33	La Guajira	$34.693.923,84	$1.734.696.192,00	$1.769.390.115,84
34	Antioquia	$73.670.742,00	$3.683.537.080,00	$3.757.207.822,00
35	Antioquia	$96.638.747,76	$4.831.937.388,00	$4.928.576.135,76
36	Sucre	$50.363.586,48	$2.518.179.324,00	$2.568.542.910,48
37	Magdalena	$41.775.778,72	$2.088.788.936,00	$2.130.564.714,72
38	Cesar	$47.426.673,60	$2.371.333.680,00	$2.418.760.353,60
39	Córdoba	$43.528.392,08	$2.176.419.604,00	$2.219.947.996,08
40	Córdoba	$47.275.753,36	$2.363.787.668,00	$2.411.063.421,36
41	Bolívar	$64.392.525,60	$3.219.626.280,00	$3.284.018.805,60
42	Bolívar	$63.794.459,76	$3.189.722.988,00	$3.253.517.447,76
43	Atlántico	$53.163.396,00	$2.658.169.800,00	$2.711.333.196,00
44	Atlántico	$53.163.396,00	$2.658.169.800,00	$2.711.333.196,00

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, la Dirección de Familias y Comunidades solicitó la actualización del estudio de costos con el que se realizó el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes de la modalidad indicada y posterior contratación para la vigencia 2023. De este se obtuvo un presupuesto estimado de **CIENTO SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($106.885.740.150)**, tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

18

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

En este sentido, el presupuesto oficial para la presente contratación en la zona Vaupés corresponde a **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($996.549.384)**, del cual la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($977.009.200)**, corresponde al aporte del ICBF y la suma de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($19.540.184)**, al valor de la contrapartida ofertada por la Entidad Sin ánimo de lucro que resultó adjudicataria en el proceso competitivo de Selección Publica INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-002-2023SEN correspondiente al 2% del aporte del ICBF.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por los certificados de disponibilidad presupuestal cargados en la plataforma transaccional SECOP II.

Para la Regional Vaupés la fuente de los Recursos corresponde al CDP 9023 por valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($996.549.384).**

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa y de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el numeral 4.2 *"BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR"* del Manual de Contratación de ICBF, el contratista deberá seleccionarse del listado de habilitados que para el caso particular serán aquellos que hayan participado en la actualización del Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia, en concordancia con lo previsto en la Resolución 5747 del 03 de Agosto de 2023, "Por la cual se reasumen y delegan facultades para adelantar algunos procesos de selección, calificar las ofertas, establecer el orden de elegibilidad o adjudicación para que los Directores Regionales suscriban los contratos de aporte de la Dirección de Infancia, Dirección de Adolescencia y Juventudes y Dirección de Familia y Comunidades", el día 08 de agosto de 2023, se publicó en la plataforma transaccional SECOP II el proceso competitivo de selección CV-PC-002-2023SEN cuyo objeto es "Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra".

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

Asimismo, se adelantó el proceso competitivo de selección Publica INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-002-2023SEN, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 5747 del 03 de agosto de 2023. el cual derivó en la suscripción de cuarenta y tres (43) contratos de aporte, teniendo en cuenta que la zona cinco (5), fue declarada desierta, dichos contrato serán estructurados y suscritos por los Directores Regionales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el numeral 1.5.1.4 Manual de Contratación de EL INSTITUTO vigente, "2. La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción."

6.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN: En virtud del proceso competitivo de selección Publica INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-002-2023SEN adelantado desde la Sede de la Dirección General, fueron verificados y evaluados los criterios de verificación y selección exigidos dentro de la Invitación Pública, que se relacionan a continuación

I. CRITERIOS FINANCIEROS

Indicadores de capacidad financiera
Indicadores de capacidad operativa
Capacidad Residual

II. REQUISITOS MINIMOS JURIDICOS

a. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

b. PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF

c. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

d. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

e. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (MANIFESTACIÓN DE INTERÉS)

f. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

h. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

i. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

k. CONSULTA RNMC

l. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM
m. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

n. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

o. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

p. FORMATO DE COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD.

III. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Si el interesado acreditó certificaciones de experiencia dentro de la zona de la oferta, la asignación del puntaje fue la siguiente:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN POR ITEM	PUNTUACIÓN MAXIMA
1. **Fortalecimiento Territorial**		
1. **Experiencia dentro de la zona de la oferta**		
a. Experiencia específica en la zona de la oferta ya registrada y aprobada en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia:	15 PUNTOS	70
b. Experiencia específica adicional en la zona de la oferta:	25 PUNTOS	
c. Territorialidad:	30 PUNTOS	
2. Experiencia Territorial del Talento Humano	10 PUNTOS	10
3. Sanciones	10 PUNTOS	10
4. Fortalecimiento de organizaciones de base reconocidas por el Ministerio del Interior	10 PUNTOS	10

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

Máximo Total	**100 PUNTOS**	**100**

Si el interesado acreditó certificaciones de experiencia por fuera de la zona de la oferta, la asignación del puntaje fue la siguiente:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN POR ITEM	PUNTUACIÓN MAXIMA
1. **Fortalecimiento Territorial**		
1.1 Experiencia por fuera de la zona de la oferta		
a. Experiencia específica fuera de la zona de la oferta ya registrada y aprobada en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia:	0 PUNTOS	30
b. Experiencia específica adicional fuera de la zona de la oferta:	0 PUNTOS	
c. Territorialidad:	30 PUNTOS	
2. Experiencia Territorial del Talento Humano	10 PUNTOS	10
3. Sanciones	10 PUNTOS	10
4. Fortalecimiento de organizaciones de base reconocidas por el Ministerio del Interior	10 PUNTOS	10
Máximo Total	**60 PUNTOS**	**60**

CÓDIGOS UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93140000	SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES

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

20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

93141500	DESARRÓLLO SERVICIOS SOCIALES
93141501	SERVICIOS POLITICA SOCIAL
93141506	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141509	SERVICIOS DE ANALISIS O GESTION DE PROBLEMAS SOCIALES
93142100	DESARRÓLLO REGIONAL
93141700	CULTURA

NOTA: La oferta allegada por la entidad que resultó adjudicataria dentro de la zona Vaupés, al igual que los requisitos contenidos dentro de la Invitación Publica CV-PC-002-2023SEN y sus adendas, hacen parte integral del presente contrato, por lo cual deberán ser tenidos en cuenta al momento de la elaboración de la minuta contractual.

6.2 OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES:

"No aplica"

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Realizar las actividades contempladas en la ficha de condiciones técnica esenciales y demás documentos técnicos que soportan la modalidad.
4. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

6. Conformar un Comité Técnico Operativo con representación de cada una de las partes que aporten al monitoreo y seguimiento en el cumplimiento del presente contrato, efectuando las respectivas designaciones mediante comunicación escrita.
7. Propender por el respeto de los derechos de las familias beneficiarias de la modalidad, así como de sus integrantes.
8. Aportar oportunamente los recursos y cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos para la ejecución del presente contrato.
9. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
10. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
11. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
12. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
13. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
14. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
15. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.
16. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
17. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente se encuentra en amenaza o vulneración de derechos y hacerles seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.
18. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente; de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades contenidas en la ficha de condiciones técnica esenciales de la modalidad.
19. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido y solicitado de manera explícita por el supervisor del contrato e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
20. 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.
21. Utilizar la imagen del ICBF y/o modalidad Mi Familia de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
22. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.
23. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

24. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de la persona que lo represente legalmente y participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.
25. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros y llevar la contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros derivados de los mencionados recursos deberán ser reintegrados mensualmente a la cuenta bancaria que el ICBF disponga e informe a través del supervisor.
26. Llevar la contabilidad separada, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.
27. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.
28. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El operador se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si el operador presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO 1**. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO 2.** En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO 3.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.
29. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF, a través del supervisor.
30. 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. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

31. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad.
32. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse casos de fuerza mayor o caso fortuito y estas situaciones afecten el normal desarrollo de las modalidades de acompañamiento psicosocial, especialmente *Mi Familia* en los territorios que se vean afectados.
33. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, gravámenes a movimientos financieros, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, en los tiempos pactados y sin generar demoras que afecten la prestación del servicio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA.
34. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
35. En los casos en que se aplique dar cumplimiento a las directrices sobre compras locales emita la entidad
36. Devolver al ICBF la documentación sensible de las familias que se haya generado durante la ejecución del contrato, acatando las directrices emitidas por el ICBF.
37. 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 multas se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: La consignación a que hace referencia esta

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

38. Suministrar al ICBF toda la información que este requiere en el marco de la ejecución del contrato. El ICBF se reserva el derecho de inspeccionar todos los documentos, herramientas y elementos relacionados con la ejecución del contrato.
39. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Garantizar la atención a través de la modalidad Mi Familia Urbana y/o Mi Familia Rural, de acuerdo con la meta de atención asignada como se indica a continuación:

# ZONA	REGIONAL	# CONTRATOS	META FAMILIAS URBANAS	META FAMILIAS RURALES	META TOTAL	VALOR APORTE ICBF (ZONA)	VALOR CONTRAPARTIDA 2%	VALOR TOTAL ZONA
1	Vaupés	1	0	400	400	$977.009.200	19.540.184	996.549.384

2. Conformar un esquema operativo en los términos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7, para la atención de la meta de familias a atender como se indicó en la obligación anterior, llevando a cabo la totalidad de las actividades previstas como valores técnicos agregados del servicio: cuantificados por las partes por un monto que no resulte inferior al 2% del valor total del presente contrato. Para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.
3. Vincular dentro de los Profesionales de Acompañamiento Familiar urbano y/o rural (según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente) y Asesores Psicosociales, pedagógicos y comunitarios, mínimo un 20 % de estos que cuenten con experiencia de mínimo 9 meses en el departamento domicilio del contrato. Dicha obligación estará vigente durante toda la ejecución del contrato y será susceptible de verificación permanente por parte de la supervisión del contrato.
4. Comunicar mediante oficio al supervisor del contrato para revisión, análisis y aprobación, la relación del talento humano a contratar, los contratos suscritos con sus respectivos soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil del personal vinculado que será asignado para la operación del servicio, y el cumplimiento de los demás requisitos que establezca la ley; las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución del mismo, deberán ser previamente informadas al ICBF identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las personas que ingresan, las cuales deben cumplir con los requisitos exigidos para cada perfil.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

5. Designar mediante oficio los dos (2) delegados responsables por parte del contratista para la conformación y puesta en operación del Comité Técnico Operativo, con el nombre, correo electrónico y número telefónico, quienes suministrarán la información administrativa, financiera y de gestión que requiera el supervisor del contrato. Acción que deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio y previo a efectuarse el primer Comité Técnico Operativo.
6. Participar en los Comités Técnicos Operativos que se convoquen durante la implementación de la modalidad y en los que de manera extraordinaria cualquiera de las partes lo requieran. En esta instancia se socializarán las acciones y resultados de articulación con misionales y aliados estratégicos, así como la vinculación y atención de las familias participantes a nivel regional y municipal. PARÁGRAFO: Para los comités establecidos en cada una de las fases se podrá invitar a los actores cuya participación se considere pertinente para la implementación de la modalidad Mi Familia a través de sus modelos de atención urbana y rural.
7. Presentar en las fechas estipuladas por el ICBF al supervisor del contrato, en el formato de seguimiento establecido por el ICBF para la modalidad Mi Familia, la relación de las familias vinculadas (Familia con Acuerdo de Voluntad firmado y Ficha de Caracterización Sociofamiliar diligenciada) y su respectivo avance en el proceso de intervención familiar.
8. Registrar en el sistema de información y/o herramienta dispuestos por el ICBF, la información de la ficha de caracterización del 100% de las familias vinculadas. Adicionalmente remitir al supervisor del contrato en el formato o herramienta definida por el ICBF, la caracterización sociofamiliar del 100% de las familias vinculadas en el formato establecido por el ICBF
9. Atender y participar en las convocatorias, reuniones, citaciones y requerimientos que realice el ICBF a través de la Dirección de Familias y Comunidades o por el supervisor del contrato, para efectos de recibir línea técnica de acuerdo con el ciclo operativo de la modalidad Mi Familia.
10. Permitir el ejercicio de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo de manera oportuna (dentro de los tres días hábiles siguientes) a las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, así como adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
11. El operador deberá contar con una sede administrativa en funcionamiento en la ciudad de suscripción del contrato, dotada mínimo con equipos de cómputo, línea telefónica fija o celular, acceso a internet y sala de reuniones, en este espacio, debe reposar toda la documentación asociada a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido por el ICBF.
12. Permitir la realización de auditorías por parte del ICBF en el marco del contrato suscrito perteneciente a la Modalidad Mi Familia.
13. Garantizar que todos los instrumentos metodológicos y de contenido, actividades y demás acciones que se desarrollen en el marco de este contrato, estén en concordancia con el Lineamiento Técnico Administrativo, el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia y el Lineamiento de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras vigente.
14. Presentar ante el supervisor del Contrato los informes técnicos de avance previos a cada desembolso y financieros mensualmente, con sus respectivos soportes, tanto en físico como en medio magnético, de acuerdo con las especificaciones del Manual operativo de la Modalidad Mi

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

Familia Versión 7 y en general cualquier tipo de informe en las condiciones y formatos que establezca la entidad.

15. Llevar la contabilidad separada, según la ejecución de los recursos y presentar los diez primeros días hábiles de cada mes el informe financiero con sus respectivos soportes firmados por el Contador y Revisor Fiscal, si se encuentra obligado a tenerlo.
16. Presentar de forma detallada los informes de ejecución técnico y financiero del valor técnico agregado asociado al contrato, cuando lo requiera el supervisor
17. Los pagos a terceros y/o proveedores que efectúe el operador, se realizarán conforme lo estipulado en la "Guía Orientadora para la Legalización de Cuentas" o el documento establecido por el ICBF.
18. Previo a cada desembolso, el contratista deberá presentar los pagos del mes inmediatamente anterior del Sistema General de Seguridad Social - SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), parafiscales y salarios u honorarios de sus empleados o colaboradores de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes correspondientes, de manera que se evidencie que se encuentran al día.
19. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.
20. Articularse con los referentes territoriales del SNBF, para convocar a la Alcaldía Municipal y demás agentes del SNBF para la socialización de la modalidad Mi Familia, con apoyo de la Dirección Regional y/o Centro zonal del ICBF.
21. Garantizar, cuando a ello haya lugar, las condiciones logísticas y/o desplazamientos del talento humano para la realización y participación de las jornadas de socialización y capacitación requeridas para asegurar la correcta implementación de la Modalidad de Atención Mi Familia.
22. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, para garantizar su identificación durante la ejecución del contrato; para estos fines deberá entregar al inicio del contrato el diseño para aprobación de dichos elementos.
23. Realizar de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia Versión 7, las acciones para cada una de las fases referentes a los componentes para garantizar la calidad en la prestación de los servicios, establecidos en el capítulo de atributos de calidad del Manual Operativo de la Modalidad Versión 7: i) Atención; ii) Ambientes Adecuados y Seguros;; iii) Elementos de identificación; iv) Talento Humano; v) Salud y Nutrición; vi) Sistemas de Información y vii) Participación y Corresponsabilidad- SNBF.

7.1.3. Obligaciones relacionadas a la Fase de Alistamiento

1. Iniciar la ejecución del contrato mediante la firma del acta de inicio.
2. Asistir dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, al primer Comité Técnico Operativo con el fin de establecer las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad.
3. Realizar los procesos de convocatoria, selección y contratación del talento humano de acuerdo con Anexo de personal mínimo requerido Mi Familia, que establece los perfiles necesarios para la implementación de la modalidad Mi Familia previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

4. Definir bajo las orientaciones del Supervisor del contrato la estructura operativa de la modalidad de acuerdo con la meta establecida y las condiciones presentadas en el manual operativo.
5. Elaborar y presentar una propuesta preliminar en medio digital al supervisor del contrato, del Plan Operativo que incluya las actividades, tiempos, productos y responsables con los siguientes componentes: **a**. Plan de contratación del equipo de trabajo; **b**. Plan de visitas domiciliarias de acompañamiento psicosocial; **c**. Plan de encuentros familiares; **d**. Plan de encuentros comunitarios, **e**. Plan preliminar del componente de gestión de redes, **f.** Plan de desarrollo de la iniciativa comunitaria (**este último únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural**).
6. Establecer las acciones de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento donde se incluyan las actividades de asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del supervisor del contrato.
7. Delegar dentro de los siguientes 5 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del presente Contrato a la persona o personas que serán enlaces para el reporte de información administrativa, financiera y de gestión de la modalidad con el ICBF, siendo estos los responsables de garantizar el registro oportuno y la constante actualización de la información de beneficiarios, la recepción y manejo de los reportes de inconsistencias y demás actuaciones necesarias.
8. Presentar en el formato establecido por el ICBF el presupuesto total del contrato desagregando cada rubro, incluyendo la proyección de gastos administrativos para revisión, análisis y aprobación del supervisor del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Así mismo, presentar la justificación técnica y operativa de la proyección de los gastos, adjuntando las respectivas cotizaciones.
9. Entrega final y en medio digital, a los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio el Plan operativo de trabajo precisando actividades, responsables, fechas de ejecución y productos esperados de conformidad con lo establecido en documentos técnicos de la modalidad Mi Familia.
10. Generar estrategias de comunicación en articulación con la Dirección ICBF Regional y centros zonales, para difundir la modalidad en los sectores donde se brindará la oferta de Mi Familia.

7.1.4. Fase de Vinculación

1. Realizar las actividades necesarias para vincular a las familias de acuerdo con lo establecido en la Guía de priorización que hace parte integral del Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7, tanto para lo rural como para lo urbano, según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente.
2. Realizar la inducción al talento humano contratado, tomando como referencia los documentos técnicos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades, tales como el Lineamiento Técnico y manual Operativo de la modalidad Mi Familia, guías, anexos y formatos de este, enfatizando en temas transversales como el EDD - Enfoque Diferencial de Derechos
3. Participar en acciones de seguimiento para efectos de socializar las acciones de vinculación de las familias realizadas a nivel municipal, Presentar en el Comité Técnico Operativo los reportes de avance de vinculación de las familias.
4. Diligenciar el acuerdo de vinculación con las familias interesadas.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

5. Presentar un informe que dé cuenta del estado final de la vinculación de las familias, el cual debe contener el número de familias, según los siguientes criterios: convocadas, participantes de las jornadas de socialización, vinculadas, de Protección y con integrantes con discapacidad.
6. Realizar las acciones de asistencia técnica al talento humano para la entrega de las zonas para la vinculación de las familias.
7. Conformar grupos de 66 familias por Unidad de Acompañamiento Familia Urbano -UAFU atendiendo el criterio de cercanía geográfica, las cuales deben organizarse en subgrupos de 22 familias respectivamente, por profesional de UAFU para efectos de realizar los encuentros familiares y las visitas en domicilio; según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente.
8. Conformar grupos de 40 familias por Unidad de Acompañamiento familiar Rural -UAFR atendiendo el criterio de cercanía geográfica, las cuales deben organizarse en subgrupos de 20 familias respectivamente, por profesional de UAFR para efectos de realizar los encuentros comunitarios y las visitas en domicilio; según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente.
9. Realizar reuniones de articulación con la Dirección Regional, Centro Zonal del ICBF, Operadores de las modalidades priorizadas de las otras Direcciones Misionales del ICBF y defensores de familia u otras autoridades administrativas, para realizar el seguimiento a las acciones de vinculación de familias que cumplan con los criterios de priorización, y se acuerden acciones frente a las posibles situaciones que se presenten en el momento del desarrollo de esta etapa, articulación interinstitucional y concertar cronogramas de coordinación durante el proceso.
10. Desarrollar el proceso y los productos enmarcados en el Componente de Gestión de Redes de apoyo para esta fase: i) activación de la oferta y redes; ii) elaboración de la Guía de Oferta territorial y iii) las acciones de asistencia técnica para la transferencia de la guía de oferta territorial a los profesionales de las UAFU y/o UAFR, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia Versión 7, presentando al supervisor las evidencias de todo el proceso, así como los productos de acuerdo con lo establecido.
11. Elaborar y presentar al supervisor del contrato en medio digital, el diagnóstico territorial preliminar para el desarrollo de la iniciativa comunitaria de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia Versión 7 y en la guía de orientaciones metodológicas para el desarrollo de iniciativas comunitarias en el marco de los encuentros comunitarios; deberá presentar un diagnóstico y proyección sobre las actividades a desarrollar en las iniciativas comunitaria.
12. Presentar el informe técnico y el Informe financiero, teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia y sus guías.
13. Elaboración de la minuta patrón y el plan de compras de alimentos para la entrega del apoyo nutricional a las familias en el marco de los encuentros familiares y comunitarios.
14. Asistencia técnica y gestión del conocimiento, corresponde a las UAT, transferir la guía de oferta territorial a los profesionales de las UAFU y/o UAFR, y actualizarla permanentemente con las mismas y construir con ellas las estrategias de seguimiento para implementarlas durante la fase de atención, de manera que se garantice el conocimiento, uso efectivo e incidencia en las familias de la oferta social pública y privada/comunitaria del territorio.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

15. Participación del Gerente de Operación y/o las UAT en escenarios como: mesas de política pública, espacios de formación - conocimiento entre las UAT y las UAFU y/o UAFR donde se identifiquen dinámicas territoriales (liderazgos y referentes)

7.1.5. Fase de Atención a las familias:

1. Realizar las visitas de acompañamiento psicosocial familiar de acuerdo con los tiempos y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la Guía de Orientaciones Metodológicas.
2. Realizar las dos (2) visitas especializadas a familias con personas con discapacidad de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la Guía de Orientaciones Metodológicas.
3. Realizar los encuentros familiares y comunitarios con las familias según corresponda a la modalidad urbano y/o rural, de acuerdo con los establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la guía de orientaciones metodológicas.
4. Aplicar las orientaciones conceptuales y metodológicas para el abordaje y trabajo con familias por parte de los profesionales de las Unidad de Acompañamiento Familiar – UAF Urbanas y/o Rurales, y demás integrantes de la estructura operativa, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Orientaciones Metodológicas que hace parte del Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.
5. Identificar, analizar y realizar seguimiento a la gestión de casos de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.
6. Realizar las acciones de identificación, direccionamiento y acompañamiento para el acceso de las familias a la oferta social pública y privada, en el marco del componente de convergencia de oferta y gestión de redes de apoyo en la fase de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.
7. Realizar seguimiento al componente de convergencia de oferta y gestión de redes, así como el diligenciamiento de los resultados alcanzados en el formato de seguimiento y/o el sistema de información y/o herramienta dispuesta por el ICBF.
8. Realizar acciones de seguimiento a los procesos de activación de rutas, con el fin de promover la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás integrantes de la familia, así como el diligenciamiento de los resultados alcanzados en el sistema de información y/o herramienta dispuesta por el ICBF.
9. Realizar la entrega del Plan Familiar y kit pedagógico para trabajo en casa al iniciar el proceso familiar
10. Garantizar la formulación e implementación de una iniciativa comunitaria con las familias de la modalidad Mi Familia Rural, a partir del diagnóstico territorial y la guía de oferta territorial, de acuerdo con la guía de orientaciones metodológicas para el desarrollo de las iniciativas comunitarias adjunta al Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y con previa aprobación técnica y financiera por parte del supervisor. **Esta obligación únicamente aplica para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.**
11. Aplicar a través de metodologías colaborativas los instrumentos de evaluación con las familias, a saber, el mapa de pertenencia y el perfil de vulnerabilidad y generatividad. Estos instrumentos se deben dar en dos momentos: antes de la tercera visita para tener un panorama general de cómo

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

se encuentra la familia al iniciar el acompañamiento y durante la visita de cierre para contrastar y evaluar los avances y retos.

12. Construir junto con las familias el plan familiar de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7 y la guía de orientaciones metodológicas.

13. Aplicar, entregar y cargar en los instrumentos, herramientas y/o sistema de información que el ICBF establezca para tal fin, la ficha de caracterización socio familiar y medición de habilidades de los beneficiarios de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.

14. Apoyar las acciones para la implementación del Acompañamiento No presencial y mixto, de acuerdo con los lineamientos que imparta el ICBF.

15. Llevar a cabo mínimo (2) dos reuniones de articulación (inicio, seguimiento y cierre) con la participación de los profesionales de acompañamiento de la modalidad Mi Familia, los profesionales de los operadores de las modalidades priorizadas de las direcciones Misionales del ICBF y el Centro Zonal correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.

16. Dar respuesta a las solicitudes y asistir a las reuniones que de manera extraordinaria solicite la autoridad administrativa competente o la Regional para conocer los avances de las familias con niños, niñas y adolescentes en los servicios de protección atendidas en la modalidad *Mi Familia*.

17. Entregar al supervisor dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes los cronogramas de trabajo en campo de los Profesionales de Acompañamiento Familiar de la UAFU y/o UAFR, según corresponda a las metas asignadas en la zona de interés del proponente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de presentarse variaciones, estas deberán ser notificadas de inmediato al supervisor del contrato y al enlace de la modalidad en la Regional.

18. Entregar y presentar el informe técnico y el Informe financiero teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad Mi Familia Versión 7.

19. Recibir y dar trámite satisfactorio a las peticiones, quejas, sugerencias y felicitaciones realizadas por parte de las familias durante el proceso de atención, con los debidos soportes que serán entregados al supervisor del contrato.

7.1.6 Obligaciones relacionadas a la Fase de Cierre

1. Dar de baja los materiales de identificación (camisetas polo, gorras y carné) de acuerdo con las indicaciones establecidas por el ICBF. Dicho procedimiento deberá quedar debidamente soportado.
2. Entregar a las autoridades administrativas competentes y al supervisor del contrato un reporte del proceso de las familias con niños, niñas y/o adolescentes en los servicios de protección, atendidas en la modalidad Mi Familia, al cierre del acompañamiento.
3. Realizar una valoración final integral y participativa de la asistencia técnica, gestión del conocimiento y talento humano; en ésta se debe incluir la identificación de mejores prácticas, principales dificultades y oportunidades de mejora, consolidando datos cuantitativos y cualitativos provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en las diferentes fases y componentes. Esta información debe ser incluida en el informe técnico.
4. Participar en el Comité Técnico Operativo final.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

5. Entregar y sustentar al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del ICBF, el informe final que dé cuenta de los logros, dificultades y recomendaciones, además de lo descrito en las obligaciones contractuales.
6. Entregar un informe de cierre por familia de las modalidades de PARD y SRPA, con el fin de evidenciar el acompañamiento prestado, en el formato establecido por la Dirección de Familias y Comunidades.

7.2 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.2.1. Para el eje de Gestión de Calidad

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

7.2.2. Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
2. Certificar que cuente con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o 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.
3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
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.

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

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

7.2.3. Para el Eje de Gestión Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política Ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.2.4. Para el eje de Seguridad de la información

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
4. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de esteObligaciones del ICBF.

7.3. Obligaciones Generales del ICBF

1. Aportar la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($977.009.200)** de conformidad con el presupuesto oficial asignado para la zona **Vaupés** el presupuesto oficial por zona será el siguiente:

# ZONA	REGIONAL	# CONTRATOS	META FAMILIAS URBANAS	META FAMILIAS RURALES	META TOTAL	VALOR APORTE ICBF (ZONA)	VALOR CONTRAPARTIDA 2%	VALOR TOTAL ZONA
1	Vaupés	1	0	400	400	$977.009.200	19.540.184	996.549.384

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

2. Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del Contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin, teniendo en cuenta el Manual Operativo de la modalidad Mi Familia Versión 7 y Lineamiento Técnico, la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF G6 ABS y la Guía Orientadora para la supervisión de las modalidades de Familias y Comunidades.
4. Proporcionar acompañamiento técnico para el desarrollo del contrato de acuerdo con lo establecido en el objeto de este, así como en los documentos técnicos de la modalidad.
5. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato
6. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, según PAC programado.
7. Programar y participar en los Comités Técnicos Operativos.
8. Garantizar el buen uso de la imagen institucional con la orientación de la Oficina Asesora de Comunicaciones para efectos de la utilización en papelerías, fichas de información, remisiones de despacho, formatos de seguimiento, y piezas publicitarias utilizadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido por el ICBF.
9. Cumplir con las demás que se requieran por la naturaleza del Contrato.
10. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

7.3.1. Obligaciones Específicas del ICBF.

("No Aplica")

8. FORMA DE PAGO.

Un primer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato

FASE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
Alistamiento	Plan Operativo y cronograma de implementación de la modalidad	I. Entrega en medio digital, del Plan Operativo que incluya las actividades, tiempos, productos y responsables de los siguientes componentes: • Contratación del talento humano. • Visitas domiciliarias de acompañamiento psicosocial. • Encuentros familiares. • Encuentros comunitarios (Modalidad rural). • Plan de comunicación y difusión • Plan de Gestión de Redes
Alistamiento	Asistencia técnica y gestión del conocimiento	II. Formulación del Plan de Asistencia Técnica y Gestión de conocimiento en medio digital, que

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

27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: 04-09-2023**
		seguimiento a realizar con el talento humano, especificando los objetivos, temas, tiempos, modo y responsables.
Alistamiento	Presupuesto del contrato	III. Formato establecido por el ICBF donde se evidencie el presupuesto total del contrato a partir de los ingresos y egresos estimados durante la ejecución del contrato, de manera mensual en medio digital. a. Detallado de la proyección de gastos con justificación técnica y operativa de los gastos administrativos a ejecutar, aprobada por el supervisor del contrato, en medio digital. b. Detallado de la proyección de gastos operacionales con la justificación técnica y operativa aprobada por el supervisor del contrato, en medio digital.
Alistamiento	Primer Comité técnico operativo	IV. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo. V. Actas de los comités realizados durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Alistamiento	Plan de comunicación y difusión	VI. Documento que contenga los medios o mecanismos mediante los cuales el operador dará a conocer la modalidad a las familias y actores del SNBF
Alistamiento	Propuesta aprobada de diseño de elementos de identificación	VII. Propuesta de diseño de los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo.
Alistamiento	Valores Técnicos Agregados	VIII. Propuesta para el desarrollo del o los Valores Técnicos Agregados del contrato
Vinculación	Contratación del Talento Humano	IX. Matriz en la que conste la relación del 100% del talento humano contratado indicando nombre del contratista, honorarios, profesión, objeto y número del contrato. Dicha matriz deberá ser remitida digitalmente al supervisor del contrato. X. Contratos suscritos con sus respectivos soportes en digital. (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: 04-09-2023**	
			por ley referido al pago de obligaciones con el sistema general de seguridad social).
Vinculación	Asistencia técnica y gestión del conocimiento	XI.	Listados de asistencia y soporte fotográfico del evento de inducción y capacitación de los profesionales de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, en medio digital.
Vinculación	Entrega de elementos de identificación: Camisetas: 2 unidades para profesionales de acompañamiento familiar y 1 unidad para el resto de los perfiles. Gorras: 2 unidades para profesionales de las unidades de acompañamiento y 1 unidad para el resto de los perfiles. Carné: 1 carné por integrantes del esquema operativo.	XII.	Certificación en medio digital de la entrega de este material al talento humano de conformidad con lo establecido en el manual de imagen corporativa y la directriz presidencial de austeridad del gasto, (previo aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones).
Vinculación	Reunión de articulación con el ICBF regional, SNBF y Alcaldía Municipal de conformidad con lo establecido en el manual operativo	XIII. XIV.	Actas de reunión de articulación, en medio digital. Listado de asistencia, en medio digital
Vinculación	Reportar formato de seguimiento	XV.	Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie:

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

28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 04-09-2023
		• Relación de mínimo el 30% de las familias vinculadas XVI. Entrega de soportes de asistencia y fotográficos de realización de las actividades con las familias
Vinculación	Cargue de la caracterización de las familias vinculadas	XVII. Cargue en el sistema de información definido por la Dirección de Familias y Comunidades de la caracterización de mínimo el 20% de las familias vinculadas
Vinculación	Implementación del Plan de comunicación y difusión	VIII. Soporte de la ejecución del plan de comunicación y difusión de la modalidad, soporte fotográfico y legalización de facturas.
Vinculación	Vinculación de las familias	XIX. Digitalizar y entregar los Acuerdos de Vinculación debidamente firmados por las familias, en medio digital. XX. Reporte de seguimiento a la etapa de vinculación de las familias. Instrumento definido por la Dirección de Familias y Comunidades XXI. Digitalizar y entregar las fichas de caracterización de las familias vinculadas.
Vinculación	Iniciativas comunitarias	XII. Presentación de avance de socialización y concertación de las iniciativas comunitarias. **Este entregable únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.**
Vinculación	Gestión de Redes	XIII. Entregar en medio digital el archivo de Mapeo de Oferta con priorización y rutas de acceso para la gestión, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.
Vinculación	Diagnóstico territorial preliminar	XXIV. Diagnóstico territorial preliminar de conformidad con lo establecido en el manual operativo, en medio digital. **Este entregable únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.**
Vinculación	Apoyo nutricional	XXV. Minuta patrón y el plan de compras de alimentos para la entrega del apoyo nutricional a las familias en el marco de los encuentros familiares y comunitarios
Vinculación	Presentar informe y soportes del avance en la ejecución del o los Valores Técnicos	XXVI. Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución técnica - administrativa con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Familias y Comunidades

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: 04-09-2023**
	Agregados del Contrato	
Transversal	Presentar Informe de ejecución técnico de la etapa de vinculación	XXVII. Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución técnica - administrativa con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, en medio físico y digital.
Transversal	Presentar Informe financiero	VIII. Presentar con corte al mes inmediatamente anterior el informe financiero con los respectivos soportes en medio digital para cada uno de los gastos: • copia de facturas • copia de las cuentas de cobro • pago de las facturas • pago de las cuentas de cobro • Documentos soporte XXIX. Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura según las especificaciones del ICBF, según sea el caso
Transversal	Segundo Comité técnico operativo	XXX. Actas de los comités realizados durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Un segundo desembolso equivalente al 50% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte		
ETAPAS	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLE**
Atención	Reuniones de articulación interinstitucional	I. Actas de reunión de articulación, en medio digital II. Listado de asistencia, en medio digital
Atención	Reportar formato de seguimiento	III. Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie: • Relación del 100% de las familias vinculadas • Realización de como mínimo 4 visitas en domicilio a las familias atendidas y 2 encuentros. • Entrega de soportes de asistencia y fotográficos de realización de las actividades con las familias

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: 04-09-2023**
Atención	Cargue de la caracterización de las familias vinculadas	IV. Cargue en el sistema de información definido por la Dirección de Familias y Comunidades de la caracterización de mínimo el 70% de las familias vinculadas
Atención	Iniciativas comunitarias implementadas.	V. Soporte de avance de la implementación de las iniciativas comunitarias **Este entregable únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.**
Atención	Valores Técnicos Agregados	VI. Entrega de soportes de ejecución del o los Valores técnicos agregados del contrato
Transversal	Comité técnico operativo	VII. Actas de los comités realizados con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Transversal	Presentar Informe de ejecución técnico y administrativo de avance de la etapa de atención	III. Informe cuantitativo y cualitativo de ejecución técnico – administrativa con los resultados de avance de la etapa de atención, con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo y el informe de las acciones de gestión del conocimiento realizadas, en medio físico y digital.
Transversal	Presentar Informe financiero	IX. Presentar con corte al mes inmediatamente anterior el informe financiero con los respectivos soportes en medio digital para cada uno de los gastos: • copia de facturas • copia de las cuentas de cobro • pago de las facturas • pago de las cuentas de cobro • Documentos soporte X. Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura según las especificaciones del ICBF, según sea el caso

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

Un tercer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte

ETAPAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
Atención	Transferencia de la Oferta territorial de acuerdo con lo establecido en la Guía de oferta territorial **Esta actividad únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.**	I. Acta de reunión, en medio digital II. Listado de asistencia, en medio digital.
Atención	Reportar formato de seguimiento	III. Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie: • Realización de como mínimo 8 visitas en domicilio a las familias atendidas y 4 encuentros Entrega de soportes de asistencia y fotográficos de realización de las actividades con las familias
Atención	Cargue de la caracterización de las familias vinculadas	IV. Cargue en el sistema de información definido por la Dirección de Familias y Comunidades de la caracterización de mínimo del 100% de las familias de la meta de atención
Atención	Valores Técnicos Agregados	V. Entrega de soportes finales de ejecución del o los Valores técnicos agregados del contrato
Atención	Iniciativas comunitarias implementadas.	VI. Soporte de la implementación y entrega de las iniciativas comunitarias **Este entregable únicamente para los contratos que incluyan la ejecución de la modalidad Mi Familia Rural.**
Cierre	Realizar evaluación final participativa con el talento	VII. Acta de reunión, en medio digital VIII. Listado de asistencia, en medio digital IX. Registro fotográfico

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 04-09-2023
	humano del operador	
Cierre	Reporte de familias de protección	X. Reporte de cierre de casos del proceso de las familias con niños, niñas y/o adolescentes en los servicios de protección, atendidas en la modalidad Mi Familia.
Transversal	Comité técnico operativo	XI. Actas de los comités realizados con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Transversal	Presentar Informe de ejecución técnico y administrativo de avance de finalización de la fase de atención y de la fase de cierre.	XII. Informe cuantitativo y cualitativo de ejecución técnico – administrativa de finalización de la fase de atención y de la fase cierre con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, en medio físico y digital, incluyendo todos los componentes de la modalidad
Transversal	Presentar Informe financiero	III. Presentar informe final inmediatamente anterior el informe financiero con los respectivos soportes en medio digital para cada uno de los gastos: copia de facturas copia de las cuentas de cobro pago de las facturas pago de las cuentas de cobro Documentos soporte XIV. Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura según las especificaciones del ICBF, según sea el caso

9. CONFORMACIÓN COMITÉ TECNICO OPERATIVO: Se conformará un Comité Técnico Operativo que será integrado por: Dos (2) servidores públicos y/o contratistas del ICBF de cada una de las Regionales designados por escrito por el Director Regional ICBF; El/la enlace Regional de Familias y Comunidades. Y Dos (2) delegados designados por escrito por el Operador. **PARÁGRAFO.** El Comité Técnico Operativo sesionará como mínimo (5) cinco veces así: Primer comité: Comité de inicio durante la etapa de alistamiento; Segundo comité: Comité de seguimiento durante la etapa de búsqueda y vinculación. Tercer y cuarto comité: Se desarrollarán durante la fase de atención

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

y según necesidad. Quinto comité: Comité de cierre. Podrán participar en este Comité otros servidores públicos o funcionarios de las dos instituciones, cuando de común acuerdo así se considere. Así mismo, el Comité en mención contará con una secretaría técnica, la cual será seleccionada por parte del Director de la respectiva Regional.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

10.1 SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato de aporte será designada por los Directores Regionales, al momento de suscribir el contrato con las ESAL, que queden en primer orden de elegibilidad, quienes ejercerán la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato de aporte el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía del Supervisor de Contratos y Contrato de aportes del ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

10.2. INTERVENTORÍA.

"No Aplica"

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

1.CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **2. CALIDAD DEL SERVICIO**: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04-09-2023

valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **3. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 4. Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado deberá ser teniendo en cuenta el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 SMLMV y el valor de la zona adjudicada, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional, según corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** ELCONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del Contrato de aporte y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO CUARTO:** El **CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04-09-2023**

13. ANEXOS.

1. PACCO 13852 DEL 04/08/2023
2. RESOLUCIÓN 5703 DEL 01/08/2023
3. Manual Operativo MO18.PP Modalidad Mi familia Versión 7.
4. Metas Sociales y Financieras Mi Familia 2023
5. Lineamiento Técnico LM10.PP Modalidad Mi Familia versión 5.
6. CDP 9023 del 05/08/2023
7. Anexo Personal Mínimo Requerido para la prestación del servicio de la modalidad mi familia versión 2.
8. Memorando N° 20231240000021495l
9. Memorando N° 20231240000010762 3
10. Invitación pública CV-PC-002-2023SEN
11. Informe de verificación definitivo CV-PC-002-2023SEN
12. informe de elegibilidad o declaratoria de desierto invitación pública CV-PC-002-2023SEN
13. Memorando N° 20231800000011323 3
14. Anexo 16 de matriz de costos
15. RESOLUCIÓN N° 5525 mediante la cual se adopta el lineamiento técnico V5 y el manual operativo V7 de la modalidad mi familia y se deroga la resolución N° 5838 del 19/12/2022
16. Anexo 17 guía orientadora para la priorización territorial y poblacional.

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA DEL CEONTRO ZONAL MITÚ	Yaisa Johanna Sastoque Ruiz	YAISA J. SASTOQUE R.

Revisó: Yaisa Johanna Sastoque Ruiz. Coordinadora del Centro Zonal Mitú Y.S .
Elaboró: Cristian Mateo Egea. Enlace Jurídico de Primera Infancia

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ANEXO FCT MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Denominación del bien o servicio	BRINDAR ATENCIÓN A FAMILIAS CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR PSICOSOCIAL "MI FAMILIA"	Anexo #	20.1
		Fecha	28/07/2023

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se la asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Imposibilidad de seleccionar el operador	No ejecución contractual e incumplimiento de las metas	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF	Adecuada estructuración de los Estudios y documentos previos y los pliegos de condiciones, en los cuales se plasmen parámetros claros que garanticen la libre concurrencia de los oferentes	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF	Desde la estructuración de eestudios previos	Hasta la firma del contato	Mediante control legal por parte de la Dirección de Contratación y las sugerencias realizadas en el	1 vez por contrato
2	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	No legalización del contrato en la fecha prevista de inicio de la ejecución	retraso en el inicio del contrato e incumplimiento de las metas	3=Posible	4=Mayor	7	Riesgo Alto	ICBF	Cumplimiento de los términos establecidos por el Manual de contratación, y revisión de polizas de cumplimiento	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	SI	ICBF	Desde la selección del oprador	Hasta tres dias despues de la suscripción del contrato	Seguimiento semanal a las oficinas de coordinación juridica de las	1 vez en la etapa contratual
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Sobrecosto de la actividad	4=Probable	3=Moderado	12	Riesgo Alto	Contratista	Mediante comité técnico operativo se verificaran las circunstancias y afectaciones al contrato para realizar toma de decisines	3=Posible	2=Menor	6	Riesgo Medio	No	ICBF y Contratista	Ejecucion del contrato	Hasta la finalización de la ejecución.	mediante reuniones de comité técnico operativo	En el moento que se presentarse la situación
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad	Acciones Judiciales	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y realizando la constitución de la garantía contractual	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	si	ICBF y Contratista	Ejecucion del contrato	Hasta la finalización de la ejecución.	Solicitar desde la supervision del contrato los soportes de contratación del	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Riesgo por cambios en el régimen laboral colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	sobrecosto de la actividad	4=Probable	2=Menor	8	Riesgo Alto	Contratista	Mediante comité técnico operativo se verificaran las circunstancias y afectaciones al contrato para realizar	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	ICBF y Contratista	Ejecucion del contrato	Hasta la finalización de la ejecución.	mediante reuniones de comité técnico operativo	En el moento que se presentarse la situación
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Fallas en la logística y organización que afecten la prestación del servicio	Afectación en el cumplimiento del objeto contractual	4=Probable	4=Mayor	8	Riesgo Extremo	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, y exigencia de la póliza de cumplimiento y/o calidad del servicio.	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	ICBF	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Revisión mensual del cumplimiento de los cronogramas presentados a la	mensual
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Situaciones de orden público que puedan alterar la seguridad e integridad de los bienes y personas custodiadas	suspensión de la ejecución del objeto contractual	2=Improbable	5=Catastrófico	7	Riesgo Alto	Contratista	Mediante comité técnico operativo se verificaran las circunstancias y afectaciones al contrato para realizar artiulaciones interinstitucionales o toma de medidas preventivas.	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	mediante reuniones de comité técnico operativo	En el moento que se presentarse la situación
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	suspensión de la ejecución del contractual	2=Improbable	5=Catastrófico	7	Riesgo Alto	ICBF	Mediante comité técnico operativo se verificaran las circunstancias y afectaciones al contrato para realizar artiulaciones interinstitucionales o toma de medidas preventivas.	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	SI	ICBF	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	mediante reuniones de comité técnico operativo	En el moento que se presentarse la situación
9	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Eventos de salud pública como pandemias o enfermedades endemicas, entre otras, que impactan la ejecución ya sea temporal o definitivamente	suspensión de la ejecución del contractual	2=Improbable	5=Catastrófico	7	Riesgo Alto	ICBF	Mediante comité técnico operativo se verificaran las circunstancias y afectaciones para tomar medidas como por ejemplo, adecuaciones razonables en la operación.	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	SI	ICBF	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	mediante reuniones de comité técnico operativo	En el moento que se presentarse la situación
10	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Difícil acceso al domicilio de las familias objeto del programa a desarrollar	Incumplimiento de la meta de cobertura establecida	3=Posible	4=Mayor	12	Riesgo Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación mediente de cisiones del comitétécnico que pueden incluir artiulación interinstitucional y	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución	Seguimiento a las actividades a realizar de focalización y visitas domiciliarias para	permanente
11	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de la ejecución del contrato inferior al setenta por ciento (70%) de cobertura de la población vulnerable	Incumplimiento de la meta de cobertura establecida	3=Posible	4=Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Estableciendo cronogramas de actividades y planes de mejoramiento claros, concretos y precisos, en aras de lograr el máximo cubrimiento	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Mediante las visitas técnicas realizadas para el apoyo a la supervisión, los cuales Mensual	permanente
12	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Actividades derivadas del contratista con deficiente calidad y oportunidad generadas por parte del equipo de trabajo del operador que impliquen impacto en el cumplimiento de las metas	Incumplimiento del contrato	3=Posible	4=Mayor	12	Riesgo Alto	Contratista	Acciones necesarias que garanticen el cumplimiento y la calidad del servicio prestado por el operador, así mismo generar un espacio propicio para la supervisión técnica, financiera y	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento a las actividades a realizar de focalización y visitas domiciliarias para	permanente

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante	MHylvalenc	YENNY LILIANA VALENCIA RODRIGUEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	41-06-00-097	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS
Fecha y Hora Sistema	2023-08-05-1 17 p m	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	9023	**Fecha Registro:**	2023-08-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	41-06-00-097 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	977.009.200,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual.:**	977.009.200,00	**Saldo x Comprometer:**	977.009.200,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	9023	**Fecha Registro:**	2023-08-05	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
141 ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	C-4102-1500-16-0-4102043-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROMOCIÓN DE TEMAS DE DINÁMICA RELACIONAL Y DESARROLLO AUTÓNOMO - FORTALECIMIENTO DE	Propios	27	CSF						
					Total:	977.009.200,00	0,00	977.009.200,00	977.009.200,00	0,00

Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO DE LA DIRECCION DE FAMILIAS Y COMUNIDADES PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD MI FAMILIA, CUYO OBEJTO ES FORTALECER LAS CAPACIDADEES Y COLECTIVAS CON FAMILIAR EN SITUACION DE VULNER

Yenny Liliana Valencia R

Firma Responsable

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Contratación
Sede Nacional

Libertad y Orden
República de Colombia

INVITACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

INVITACIÓN PÚBLICA

CV-PC-002-2023SEN

CONTRATO DE APORTE PROCESO COMPETITIVO

OBJETO

"Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra".

SEDE NACIONAL AGOSTO 2023

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS

1.1. CONDICIONES GENERALES.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es una entidad Pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar EL INSTITUTO.

El artículo 42 de la Constitución Política de Colombia establece que *"La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos naturales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre y una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformarla. El Estado y la sociedad garantizan la protección integral de la familia (...)".*

El artículo 44 ibidem consagra los derechos fundamentales de los niños y niñas, entre ellos el derecho a la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, a tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión; igualmente establece que es obligación de la familia, la sociedad y el Estado, el asistir y proteger a los niños y las niñas para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar *"Cecilia de la Fuente de Lleras"* ICBF, creado por la Ley 75 de 1968, regido por el Decreto 2388 de 1979, compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación 1084 de 2015, tiene por objeto *"propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos".*

La contratación de los programas estratégicos y misionales de EL INSTITUTO se orienta por un régimen especial denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación 1084 de 2015, que en su artículo 2.4.3.2.9 señala: ***"Organismo nacional responsable de la acreditación.*** *Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, su vigencia será anual, pero podrá prorrogarse de año en año."* En los aspectos no previstos en el mencionado régimen especial se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente de EL INSTITUTO (Título IV — Numeral 4 y subsiguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

La Dirección de Familias y Comunidades de EL INSTITUTO, en cumplimiento de su función de liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la familia y comunidad, establecidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás entidades y organismos competentes (DAPS, 2012), define como una de sus principales estrategias el diseño e implementación de la modalidad Mi Familia, cuyo propósito se orienta al fortalecimiento de capacidades en las familias y comunidades, a través del acompañamiento psicosocial, para promover el desarrollo y la protección integral de sus integrantes y de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de especial protección.

Mediante la Resolución No. 9532 del 17 de octubre de 2019 expedida por EL INSTITUTO , "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR REQUERIDO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MODALIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO, DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES, ESPECIALMENTE LA MODALIDAD MI FAMILIA CUYO OBJETIVO ES: FORTALECER A LAS FAMILIAS PARA PROMOVER LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, NEGLIGENCIA O ABUSOS EN SU CONTRA - IP-002-2019-ICBF" (Modalidad Mi Familia), en el cual quedaron habilitados 204 oferentes.

EL INSTITUTO mediante Resolución No. 1739 del 9 de abril de 2021, actualizó el Banco Nacional de Oferentes Modalidad Mi Familia, resolución que fue ejecutoriada según constancia publicada el 16 de junio de 2021, en la plataforma de SECOP II, y en la cual quedaron habilitados 252 oferentes, para participar en el proceso de selección contractual.

A la fecha se encuentra vigente el Banco Nacional de Oferentes (IP-002-2019) para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, requerido para la Implementación de las modalidades de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades, cuyo objetivo es: "Fortalecer a las familias para promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra", el cual se ha venido aplicando de manera satisfactoria, y que dentro de sus habilitados se encuentran entidades sin ánimo de lucro con la suficiente solvencia, experiencia y conocimiento para el desarrollo temprano de las acciones que implica la ejecución de los contratos de la modalidad Mi Familia.

EL INSTITUTO en aras de fortalecer la modalidad Mi Familia, consideró necesario y pertinente modificar las particularidades del proceso competitivo de selección, y con el fin de facilitar la gestión y eficiencia en el desarrollo de dicho proceso vigencia 2023, mediante Resolución No. 5747 del 03 de agosto de 2023 ordenó adelantar el proceso competitivo de selección desde la Sede Nacional de EL INSTITUTO.

Los interesados deberán examinar cuidadosamente la presente Invitación para presentar oferta, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas en ella contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato de aporte.

Si el interesado encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado, o sobre algún punto de la Invitación, deberá enviar las observaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-

SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso, numeral 1.20 de esta invitación. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de esta.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los habilitados dentro del Banco Nacional de Oferentes, para la modalidad Mi Familia que deseen participar en este proceso competitivo de selección, leer detenidamente el presente documento y los demás documentos del proceso, y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera, los interesados deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Podrán participar en el presente proceso competitivo las entidades sin ánimo de lucro habilitadas dentro del Banco Nacional de Oferentes Modalidad Mi Familia, teniendo en cuenta la necesidad de EL INSTITUTO, la cual puede ser atendida por este tipo de personas jurídicas, que tengan el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica para prestar el servicio de bienestar familiar o que esté dentro de las excepciones, que se describen más adelante.

- Los interesados deberán estar registrados en el SECOP II.
- La presente invitación publica se desarrollará por zonas y la forma de adjudicación será la definida más adelante, en el capítulo pertinente, entendiéndose por zonas la distribución indicada en la columna ZONA de la tabla contenida en el numeral 1.20.1 **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**
- Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente por los tipos de entidades atrás referidas.
- El registro en el SECOP II para los oferentes interesados plurales **DEBERÁ** ser realizado a nombre del interesado plural, no podrá realizarse a través de un usuario diferente o de unos de sus miembros.
- Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte de esta, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso competitivo, ni para celebrar contratos o contrato de aportes con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
- Adelantar los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las ofertas y verificar que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso competitivo.
- Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso competitivo.
- Cumplir con las instrucciones que en esta invitación pública se impartan para la elaboración de su oferta.
- Tener en cuenta que mediante **ADENDAS** se podrán modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
- En el momento en que el sistema alerte a los interesados respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la

imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en esta invitación pública.
- Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de manifestación de interés.
- Formular las consultas a través de la plataforma del SECOP II.
- Con la sola presentación de la oferta, se autoriza a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato de aporte que se celebre.
- Este Proceso debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Será responsabilidad del interesado, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.
- Tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado, si a ello hubiere lugar, o su traducción simple, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- La oferta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los interesados acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El interesado que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato de aporte. Dicha traducción, deberá ser efectuada por un traductor oficial, en los términos que establece la normatividad vigente.
- El interesado es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- El interesado, al elaborar su oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada interesado debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual EL INSTITUTO no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso competitivo.
- Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir, IVA, los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato de aporte.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso serán comunicados mediante su publicación en el **SECOP II** - www.colombiacompra.gov.co – con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso competitivo, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Todo el contenido de la propuesta y sus anexos se entenderán presentados bajo la gravedad del juramento, con las implicaciones normativas que de ello se derivan.

1.2. COMUNICACIONES.

En desarrollo del presente proceso competitivo de selección, EL INSTITUTO, enviará las comunicaciones mediante la plataforma del **SECOP II.** En ningún caso EL INSTITUTO atenderá consultas telefónicas, por correo electrónico o personales.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II y las respuestas se publicarán por el mismo medio.

EL INSTITUTO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación.

Ninguna aclaración por fuera de la plataforma de SECOP II podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas que se emitan por los funcionarios competentes.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente proceso competitivo de selección y el contrato de aporte que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política de Colombia.
- Ley 75 de 1968 y las disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Ley 1098 de 2006 y las disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Ley 7 de 1979 y las disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Decreto 2388 de 1979
- Decreto 34 de 1980
- Decreto 2923 de 1994 y las disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Decreto 1477 de 1995
- Decreto 1529 de 1996
- Decreto Ley 2150 de 1995 y las disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Decreto 1137 de 1999
- Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015
- Los principios de la contratación pública establecidos en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012 y Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Manual de contratación vigente de EL INSTITUTO.

- Ley 80 de 1993 y demás normas que hacen parte del Estatuto General de Contratación Estatal
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso a través de la plataforma del SECOP II.

1.5. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, *el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.*

1.6. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª No. 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación pública y de los CONTRATOS que forma parte de este, el interesado obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que EL INSTITUTO comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.7. DERECHOS Y DEBERES DEL INTERESADO

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este proceso competitivo, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma

que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el interesado no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el interesado renuncia a la participación en el proceso competitivo y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal, ESAL, etc., este cederá su participación a un tercero, cuya naturaleza jurídica sea entidad sin ánimo de lucro o una organización o las organizaciones étnicas de reconocimiento especial, que cumpla con los criterios mínimos habilitantes y de verificación aquí contemplados, previa autorización de EL INSTITUTO.

1.8. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones de EL INSTITUTO dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las ofertas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, EL INSTITUTO garantiza que en la Invitación Pública:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso competitivo y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato de aporte, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los interesados y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

TODO LO ANTERIOR, SE ENTIENDE ACEPTADO POR LOS INTERESADOS CON LA SOLA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

1.9. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, EL INSTITUTO garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.10. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF hasta que sean remitidas por el SECOP II. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, podrá incluir en la invitación pública definitiva, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, para lo cual la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral 1.17 del presente documento.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido de la invitación pública definitiva, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.11. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los interesados durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión de este.

1.12. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co durante el adelantamiento del proceso de selección, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el INTERESADO deberán seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar

para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Evento en el cual, previo agotamiento del procedimiento, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, recibirá las mismas a través del buzón de correo direcciondecontratacion@icbf.gov.co

1.13. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO DE APORTE

Será responsabilidad del interesado conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso competitivo de selección.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el interesado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución de los contratos de aportes que se deriven de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el mismo, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.14. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección, entre otros, los siguientes documentos:

- ESTUDIO PREVIO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- PACCO
- MANUALES OPERATIVOS
- LINEAMIENTO TÉCNICO
- FORMATOS DESCRITOS EN ESTA INVITACIÓN
- ANEXOS DESCRITOS EN ESTA INVITACIÓN
- PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II (https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-07provppregistroproveedor_v2.pdf)
- CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA EN EL SECOP II (https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-05provppconfiguracioncuenta07-09-2020.pdf)
- CREACIÓN DE INTERESADOS PLURALES EN EL SECOP II (https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provppinteresadoplural07-09-2020.pdf)

- PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN EL SECOP II (https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-03provpcpresentarobservaciones07-09-2020.pdf)
- PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II (https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf)
- INFORMES DE EVALUACIÓN

1.15. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las modificaciones a la invitación pública se harán mediante ADENDA, la cual no podrá ser expedida dentro de las 24 horas anteriores al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para el cierre de la invitación pública.

La publicación de la ADENDA se hará a través de la plataforma del **SECOP II**, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3° del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del **SECOP II**, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del interesado mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En el momento en que el sistema alerte a los interesados respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

En todo caso cuando sea procedente, prorrogar el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del **SECOP II**.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles interesados, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, a través de mensaje en la plataforma **SECOP II**.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del **SECOP II** dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitación pública.

1.16. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma que se establezca en el presente documento y a través de la plataforma del **SECOP II**

Para lo anterior, el interesado debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Serán de cargo del interesado, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y **EL INSTITUTO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el interesado y **EL INSTITUTO** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y hasta la suscripción del contrato.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación (manifestación de interés) firmada por el interesado singular o plural o el representante legal del interesado o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del interesado de la distribución de Riesgos.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situación probada de las contempladas en el numeral 1.12 del presente documento.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso competitivo, el Comité Evaluador designado, verificará las condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) financieras; (iv) de experiencia; exigidas por EL INSTITUTO para ser consideradas idóneas, de conformidad, con el procedimiento y las reglas para la selección, establecidas en el presente documento o en las adendas que lo modifiquen.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los interesados la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los interesados y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar

la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación de los interesados podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación) se relacionarán los interesados que se encuentran habilitados y el orden de elegibilidad para cada caso, según corresponda.

EL INSTITUTO verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los interesados que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el interesado no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.18. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Durante el término de traslado del informe de evaluación, los interesados podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del **SECOP II** de quien así lo solicite.

1.19. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al interesado, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, pues no constituyen mejora de la propuesta.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por EL INSTITUTO y deberán ser entregados por los interesados hasta el término de traslado del informe de evaluación.

1.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e invitación pública	8 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones a la invitación pública	8 de agosto al 11 de agosto de 2023 5:00 PM	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Respuesta a Observaciones Presentadas a la invitación pública	15 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para expedición de Adendas	15 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Recepción de propuestas	18 de agosto de 2023 11:00 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación de consolidado de Propuestas	18 de agosto de 2023 11:05 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación del informe preliminar de verificación de requisitos mínimos de verificación	23 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Puesta a disposición del informe de para presentación de observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la entidad	23 de agosto al 25 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuestas a las observaciones al informe preliminar de verificación,	28 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación definitiva y publicación.	28 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Elaborar informe de elegibilidad o declaratoria de desierto	29 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Suscripción del contrato	31 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

SE INFORMA A TODOS LOS INTERESADOS QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENE REQUISITOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II; POR LO TANTO, ES RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO VERIFICAR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. ADICIONALMENTE SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y SUS ANEXOS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- **SECOP II** los documentos que acrediten los criterios de verificación, criterios de selección, criterios de desempate hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante ***adendas***, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- **SECOP II**, a más tardar antes de las 24 horas hábiles anteriores al plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán ***avisos***, o mensajes públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- **SECOP II**.

1.21. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para la presente contratación, las Entidades Privadas sin ánimo de lucro podrán presentar propuesta para una o varias zonas de las enlistadas más adelante. El proponente debe indicar en la carta de presentación para que zona o zonas presenta su oferta.

El presente proceso competitivo de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el interesado seleccionado para la zona o zonas en la cual resultó adjudicatario.

La adjudicación se realizará de manera independiente para cada zona, para el efecto se realizará por el orden de asignación de elegibilidad en la presente invitación, de conformidad con las reglas de adjudicación definidas en esta invitación.

Los proponentes podrán ofertar para todas las zonas que componen el presente proceso, sin embargo, un mismo proponente sólo podrá ser adjudicatario de una (01) zona. Excepcionalmente, podrán ser adjudicatarios de más de una (1) zona, siempre y cuando se encuentre como único proponente habilitado en la siguiente zona por adjudicar, es decir, que para este único evento un mismo interesado podrá ser adjudicatario de hasta (3) zonas o contrato de aportes a nivel nacional, siempre que la capacidad residual lo permita.

La adjudicación de cada zona se realizará teniendo en cuenta que el interesado cumpla con el lleno de requisitos establecidos en la presente invitación pública y atendiendo al orden de elegibilidad, y las reglas de adjudicación definidas en esta invitación.

El interesado deberá realizar su oferta de la siguiente manera:

a). El interesado deberá diligenciar su **OFERTA ECONÓMICA** para cada zona a la cual presenta oferta en la plataforma transaccional SECOP II, so pena de **RECHAZO**. La propuesta económica presentada en la plataforma transaccional SECOP II deberá coincidir con la zona o zonas que relaciona en la carta de presentación de la oferta (manifestación de oferta). En ningún caso, el valor podrá ser inferior al total del presupuesto oficial para cada zona, así las cosas, el interesado deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial, que se compone de la sumatoria del presupuesto oficial de la zona y el valor de su contrapartida habilitante, para el zona o zonas que corresponda.

El valor de la oferta económica estará conformado por:

(A) Aporte ICBF

(B) Contrapartida del 2%

(C) (C=A+B) Valor total de la oferta económica

b). El interesado debe indicar en la carta de presentación (manifestación de interés) de la propuesta el número de zona o zonas a las cuales oferta.

Se entenderá que en el valor indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II, están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los interesados puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato de aporte resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del interesado o asociado según el caso, y en todo caso, no podrá ser inferior al valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

Los interesados deberán presentar su oferta únicamente a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, deberán diligenciar los cuestionarios, adjuntar los formatos y documentos establecidos en las condiciones generales adicionales, así como en la plataforma SECOP II.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.
- No se recibirán propuestas en físico en las instalaciones de EL INSTITUTO, ni enviadas por correo electrónico o correo certificado, salvo que se presente indisponibilidad de la plataforma SECOP II, evento en el cual deberá agotarse el procedimiento establecido en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II."

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

Nota: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el **SECOP II** deben tener en cuenta que los integrantes del Interesado plural deben estar registrados como Proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del interesado plural debe crear en el **SECOP II** el Proveedor plural (interesado plural), que solo deberá ser integrado por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL **o por organizaciones étnicas de reconocimiento especial** y emplear este usuario para el envío de su oferta como Interesado plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la oferta como Interesado plural. En caso de que no se cumpla este requisito su oferta no será tenida en cuenta. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Interesado plural) se encuentran en "Guía de creación de interesado plural en el **SECOP II** que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, en caso de que suceda alguno de estos casos dicha propuesta se entenderá por no presentada.

1.22. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

1.22.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Así mismo, cuando el interesado aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla, según corresponda.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en contrato de aportes internacionales sobre el régimen de los poderes." En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Nota: Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, EL INSTITUTO se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

1.22.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los interesados se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la suscripción del contrato resultante de este proceso.

Durante este periodo el interesado no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el interesado debe mantener la totalidad de las condiciones de la oferta.

1.22.3 COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del interesado todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF en ningún caso será responsable de los mismos.

1.23. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, EL INSTITUTO rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- Cuando se establezca que el oferente con cumple con los criterios de verificación
- De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE. Por ende, será RECHAZADA
- Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidadpara contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflictode intereses.
- Cuando la oferta sea presentada por un interesado que no haya quedado habilitada dentro de la actualización del Banco Nacional de Oferentes Mi Familia
- Cuando la oferta sea presentada por ESAL jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplacon las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el procesocompetido
- Se rechazarán las ofertas cuando existan dos o más ofertas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de socio de otra ESAL o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal para una misma zona.
- En caso de que EL INSTITUTO detecte inconsistencias que induzcan en error a la entidad y que no puedan ser resueltas por los interesados mediante aclaración presentada.
- Cuando el interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Proceso competitivo o presente condicionamientos para la

aceptación de la oferta.

- Cuando el interesado no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por EL INSTITUTO, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
- Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un canal o plataforma distinto a SECOP II.
- Cuando esté incursa la ESAL oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
- Cuando los interesados plurales presenten ofertas desde la cuenta de alguno de sus integrantes u otro proveedor registrado en el SECOP II, y no desde la cuenta a nombre del interesado plural.
- Cuando existen evidencias que el proponente a tratado de intervenir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas o la decisión de adjudicación
- Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y ésta no pueda ser superada por el interesado.
- Cuando no se diligencie o se diligencie mal la oferta económica en la zona a la cual presenta oferta en la plataforma transaccional SECOP II
- En los demás casos expresamente establecidos en el presente proceso competitivo y en la Ley.

1.24. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Contrato de aporte se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, de conformidad con las reglas de adjudicación.

El procedimiento de orden de elegibilidad y adjudicación se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

a. Los interesados podrán ofertar para todas las zonas que componen el presente proceso y para todas las zonas a nivel nacional, sin embargo, un mismo interesado sólo podrá ser adjudicatario de máximo una (01) zona o contrato de aporte a nivel nacional.

b. Excepcionalmente, un mismo interesado podrá ser adjudicatario de hasta (3) zonas o contrato de aportes a nivel nacional, siempre y cuando se encuentre como único interesado habilitado en las dos (2) posibles zonas adicionales por adjudicar. Lo anterior sin perjuicio de la verificación que deba hacer EL INSTITUTO, especialmente en la capacidad residual.

c. La selección del orden de elegibilidad de cada departamento se hará por zonas de manera ascendente, es decir desde la zona de menor denominación a la zona de mayor denominación.

d. El comité evaluador expedirá informe final de evaluación del proceso, y se señalará el interesado ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad de las zonas, en orden ascendente, es decir primero se adjudicará la zona 1, luego la zona 2 y así sucesivamente, al proponente que haya cumplido con todos los requisitos exigidos

en el presente proceso competitivo de selección o procederá a la declaratoria de desierto de la zona correspondiente, si a ello hubiera lugar.

e. Solo se podrá asignar una zona a un interesado. Así, una vez se asigne a un interesado en el primer orden de elegibilidad de una zona, de manera ascendente, su participación en las subsiguientes zonas queda rechazada. No obstante, y acorde con lo establecido en el literal b de este numeral, en caso de que un interesado al cual se la haya asignado una (1) zona, se encuentre en el primer orden de elegibilidad en otra zona a la que haya presentado propuesta, podrá ser asignado en primer orden de elegibilidad siempre y cuando no exista otro interesado habilitado para la zona mencionada.

f. En todo caso, la adjudicación del presente proceso se hará conforme el orden de elegibilidad establecido con ocasión a la evaluación de los criterios ponderables de las propuestas.

g. El presente proceso competitivo de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el interesado seleccionado para la zona o zonas en las cuales resultó adjudicatario.

1.25. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el interesado acepta los términos de la invitación y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la celebración del contrato de aporte.

El interesado deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato de aporte.

CAPITULO II
INFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE APORTE

2.1. OBJETO

"Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra".

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El valor total de la modalidad Mi Familia de EL INSTITUTO, es de **CIENTO SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($106.885.740.150)**, más el valor mínimo de la contrapartida dada por cada uno de los habilitados correspondiente al 2% de dicho valor, el cual se subdividirá en cuarenta y cuatro (44) zonas – procesos competitivos, contratos de aportes, para la suscripción de dichos contratos de aportes el presupuesto oficial por zona será el siguiente:

EL PRESUPUESTO OFICIAL POR ZONAS SERÁ EL SIGUIENTE

# ZONA	REGIONAL	# CONTRATOS	META FAMILIAS URBANAS	META FAMILIAS RURALES	META TOTAL	VALOR APORTE ICBF (ZONA)
1	Vaupés	1	0	400	400	$ 977.009.200
2	Vichada	1	0	400	400	$ 999.202.800
3	Archipiélago de San Andrés y Providencia	1	396	0	396	$ 632.251.620
4	Guainía	1	0	400	400	$ 1.067.016.400
5	Amazonas	1	0	400	400	$ 1.016.832.000
6	Caquetá	1	396	1240	1636	$ 3.188.627.732
7	Boyacá	1	1452	600	2052	$ 3.275.955.876
8	Casanare	1	198	400	598	$ 1.196.966.664
9	Guaviare	1	396	0	396	$ 612.834.948
10	Huila	1	462	1320	1782	$ 3.496.678.350
11	Quindío	1	1320	80	1400	$ 1.951.960.280
12	Norte De Santander	1	1584	480	2064	$ 3.046.781.856
13	Arauca	1	198	800	998	$ 2.031.567.218
14	Putumayo	1	660	360	1020	$ 1.730.978.520
15	Meta	1	1056	480	1536	$ 2.494.312.416
16	Santander	1	990	40	1030	$ 1.414.416.630
17	Santander	1	1122	440	1562	$ 2.415.690.090
18	Tolima	1	924	320	1244	$ 1.933.712.268
19	Tolima	1	1320	160	1480	$ 2.142.553.800
20	Caldas	1	1782	320	2102	$ 3.103.080.012
21	Nariño	1	858	480	1338	$ 2.216.865.528
22	Nariño	1	1650	480	2130	$ 3.329.907.480
23	Cauca	1	660	960	1620	$ 3.047.071.740
24	Cauca	1	1056	520	1576	$ 2.678.277.776
25	Cundinamarca	1	2112	0	2112	$ 2.858.585.664

26	Cundinamarca	1	1650	200	1850	$ 2.667.740.250
27	Risaralda	1	1320	160	1480	$ 2.107.069.240
28	Chocó	1	264	1160	1424	$ 3.022.310.192
29	Bogotá	1	2186	0	2186	$ 2.914.600.358
30	Bogotá	1	2434	0	2434	$ 3.245.259.502
31	Valle Del Cauca	1	1914	360	2274	$ 3.339.093.720
32	Valle Del Cauca	1	1716	440	2156	$ 3.236.161.280
33	La Guajira	1	528	480	1008	$ 1.734.696.192
34	Antioquia	1	1980	400	2380	$ 3.683.537.080
35	Antioquia	1	198	2160	2358	$ 4.831.937.388
36	Sucre	1	858	640	1498	$ 2.518.179.324
37	Magdalena	1	858	520	1378	$ 2.088.788.936
38	Cesar	1	660	840	1500	$ 2.371.333.680
39	Córdoba	1	726	640	1366	$ 2.176.419.604
40	Córdoba	1	1122	440	1562	$ 2.363.787.668
41	Bolívar	1	1320	720	2040	$ 3.219.626.280
42	Bolívar	1	1188	800	1988	$ 3.189.722.988
43	Atlántico	1	1980	0	1980	$ 2.658.169.800
44	Atlántico	1	1980	0	1980	$ 2.658.169.800
	TOTAL	**44**	**45474**	**21040**	**66514**	**$106.885.740.150**

Nota 1: El valor de los aportes de EL INSTITUTO, fue calculado con el **Anexo 16 – Matriz de costos Modalidad Mi Familia**.

Nota 2: Los aportes de contrapartida que realizará la ESAL, se incluirán en la Cláusula del Valor y Forma de Desembolso del anexo contrato de aporte y con ello formará parte del valor total del contrato a suscribir junto con el aporte de EL INSTITUTO; además se verá reflejada en la información contractual registrada en SECOP II.

2.3 FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor de los contratos de aportes y/o procesos se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionados en la plataforma SECOP II.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de los contratos de aporte será en los departamentos correspondientes a la zona o zonas en las cuales resultó adjudicatario.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la capital del departamento de la zona adjudicada.

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE APORTE A CELEBRAR

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 y Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Aporte.

2.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La contratación de los programas estratégicos y misionales de EL INSTITUTO se sujeta a lo dispuesto en el régimen especial denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995, 1529 de 1996 ,1137 de 1999 y 1084 de 2015, y el Manual de Contratación vigente de EL INSTITUTO, entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas.

El numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 dispone dentro de las funciones de EL INSTITUTO la de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo.

El título IV, numeral 4 del Manual de Contratación vigente de EL INSTITUTO estableció: "El contrato de aporte, se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el contratista deberá seleccionarse del Banco Nacional de Oferentes conformado para el efecto por el ICBF o de forma directa de conformidad con lo regulado por el numeral 4 del presente título".

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se adelantará a través de un proceso público y competitivo, para garantizar la prestación de los servicios aquí señalados, donde podrán participar las entidades sin ánimo de lucro habilitadas dentro del Banco Nacional de Oferentes Modalidad Mi Familia, las cuales deberán acreditar el reconocimiento de la personería Jurídica vigente o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente (a través de acto administrativo, con la certificación respectiva) o según las excepciones aplicables al caso, según lo dispuesto en la Resolución 3899 de 2010.

En consecuencia, este proceso competitivo de selección se adelantará por la Sede Nacional, de acuerdo con la Resolución 5747 del 03 de agosto de 2023 el cual derivará en la suscripción de cuarenta y cuatro (44)

contratos de aporte, que serán estructurados y suscritos por los Directores Regionales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el numeral 1.5.1.4 Manual de Contratación de EL INSTITUTO vigente, "2. La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción."

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de EL INSTITUTO, la modalidad de selección para contratar "*Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra*". corresponde a:

1. Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _X__
2. Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____
3. Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___
4. Celebración de Contratos de Aporte de forma directa ___

Del mismo modo, se hace hincapié en que los procesos de invitación, evaluación y generación de los órdenes de elegibilidad respectivos dentro de la invitación pública a ofertar se adelantarán a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, el cual es administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE) y por medio del mecanismo definido por EL INSTITUTO para tal efecto.

En consecuencia, se procederá con la selección del operador ubicado en primer lugar dentro del citado orden elegibilidad de acuerdo con la delegación conferida en la Resolución No. 5747 del 03 de agosto de 2023.

2.8 FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta que se suscribirán cuarenta y cuatro (44) contratos de aportes, el valor del aporte efectuado por el ICBF será realizado a través de tres (03) desembolsos en cada uno de los contratos de aporte a suscribir de conformidad con la zona adjudicada, a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de cada vinculo contractual (artículo 41 de la Ley 80 de 1993); organizados de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO.

Un primer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato		
FASE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE

Alistamiento	Plan Operativo y cronograma de implementación de la modalidad	I. Entrega en medio digital, del Plan Operativo que incluya las actividades, tiempos, productos y responsables de los siguientes componentes: • Contratación del talento humano. • Visitas domiciliarias de acompañamiento psicosocial. • Encuentros familiares. • Encuentros comunitarios (Modalidad rural). • Plan de comunicación y difusión • Plan de Gestión de Redes	
Alistamiento	Asistencia técnica y gestión del conocimiento	II. Formulación del Plan de Asistencia Técnica y Gestión de conocimiento en medio digital, que contenga actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizar con el talento humano, especificando los objetivos, temas, tiempos, modo y responsables.	
Alistamiento	Presupuesto del contrato	III. Formato establecido por el ICBF donde se evidencie el presupuesto total del contrato a partir de los ingresos y egresos estimados durante la ejecución del contrato, de manera mensual en medio digital. a. Detallado de la proyección de gastos con justificación técnica y operativa de los gastos administrativos a ejecutar, aprobada por el supervisor del contrato, en medio digital. b. Detallado de la proyección de gastos operacionales con la justificación técnica y operativa aprobada por el supervisor del contrato, en medio digital.	
Alistamiento	Primer Comité técnico operativo	IV. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo. V. Actas de los comités realizados durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.	
Alistamiento	Plan de comunicación y difusión	VI. Documento que contenga los medios o mecanismos mediante los cuales el operador dará a conocer la modalidad a las familias y actores del SNBF	
Alistamiento	Propuesta aprobada de diseño de elementos de identificación	VII. Propuesta de diseño de los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo.	
Alistamiento	Valores Técnicos Agregados	VIII. Propuesta para el desarrollo del o los Valores Técnicos Agregados del contrato	
Vinculación	Contratación del Talento Humano	IX. Matriz en la que conste la relación del 100% del talento humano contratado indicando nombre del contratista, honorarios, profesión, objeto y número del contrato. Dicha	

		X.	matriz deberá ser remitida digitalmente al supervisor del contrato. Contratos suscritos con sus respectivos soportes en digital. (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley referido al pago de obligaciones con el sistema general de seguridad social).
Vinculación	Asistencia técnica y gestión del conocimiento	XI.	Listados de asistencia y soporte fotográfico del evento de inducción y capacitación de los profesionales de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, en medio digital.
Vinculación	Entrega de elementos de identificación: Camisetas: 2 unidades para profesionales de acompañamiento familiar y 1 unidad para el resto de los perfiles. Gorras: 2 unidades para profesionales de las unidades de acompañamiento y 1 unidad para el resto de los perfiles. Carné: 1 carné por integrantes del esquema operativo.	XII.	Certificación en medio digital de la entrega de este material al talento humano de conformidad con lo establecido en el manual de imagen corporativa y la directriz presidencial de austeridad del gasto, (previo aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones).
Vinculación	Reunión de articulación con el ICBF regional, SNBF y Alcaldía Municipal de conformidad con lo establecido en el manual operativo	XIII. XIV.	Actas de reunión de articulación, en medio digital. Listado de asistencia, en medio digital
Vinculación	Reportar formato de seguimiento	XV. XVI.	Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie: • Relación de mínimo el 30% de las familias vinculadas Entrega de soportes de asistencia y fotográficos de realización de las actividades con las familias
Vinculación	Cargue de la caracterización de las familias vinculadas	XVII.	Cargue en el sistema de información definido por la Dirección de Familias y Comunidades de la caracterización de mínimo el 20% de las familias vinculadas
Vinculación	Implementación del Plan de comunicación y difusión	XVIII.	Soporte de la ejecución del plan de comunicación y difusión de la modalidad, soporte fotográfico y legalización de facturas.

Vinculación	Vinculación de las familias	XIX. Digitalizar y entregar los Acuerdos de Vinculación debidamente firmados por las familias, en medio digital. XX. Reporte de seguimiento a la etapa de vinculación de las familias. Instrumento definido por la Dirección de Familias y Comunidades XXI. Digitalizar y entregar las fichas de caracterización de las familias vinculadas.
Vinculación	Iniciativas comunitarias	XXII. Presentación de avance de socialización y concertación de las iniciativas comunitarias
Vinculación	Gestión de Redes	XXIII. Entregar en medio digital el archivo de Mapeo de Oferta con priorización y rutas de acceso para la gestión, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.
Vinculación	Diagnóstico territorial preliminar	XXIV. Diagnóstico territorial preliminar de conformidad con lo establecido en el manual operativo, en medio digital. (Modalidad Rural).
Vinculación	Apoyo nutricional	XXV. Minuta patrón y el plan de compras de alimentos para la entrega del apoyo nutricional a las familias en el marco de los encuentros familiares y comunitarios
Vinculación	Presentar informe y soportes del avance en la ejecución del o los Valores Técnicos Agregados del Contrato	XXVI. Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución técnica - administrativa con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Familias y Comunidades
Transversal	Presentar Informe de ejecución técnico de la etapa de vinculación	XXVII. Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución técnica - administrativa con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, en medio físico y digital.
Transversal	Presentar Informe financiero	XVIII. Presentar con corte al mes inmediatamente anterior el informe financiero con los respectivos soportes en medio digital para cada uno de los gastos: • copia de facturas • copia de las cuentas de cobro • pago de las facturas • pago de las cuentas de cobro • Documentos soporte XXIX. Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura según las especificaciones del ICBF, según sea el caso

Transversal	Segundo Comité técnico operativo	XXX.	Actas de los comités realizados durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Un segundo desembolso equivalente al 50% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte			
ETAPAS	ACTIVIDAD		**ENTREGABLE**
Atención	Reuniones de articulación interinstitucional	I. II.	Actas de reunión de articulación, en medio digital Listado de asistencia, en medio digital
Atención	Reportar formato de seguimiento	III.	Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie: • Relación del 100% de las familias vinculadas • Realización de como mínimo 4 visitas en domicilio a las familias atendidas y 2 encuentros. • Entrega de soportes de asistencia y fotográficos de realización de las actividades con las familias
Atención	Cargue de la caracterización de las familias vinculadas	IV.	Cargue en el sistema de información definido por la Dirección de Familias y Comunidades de la caracterización de mínimo el 70% de las familias vinculadas
Atención	Iniciativas comunitarias implementadas.	V.	Soporte de avance de la implementación de las iniciativas comunitarias (Mi Familia Rural)
Atención	Valores Técnicos Agregados	VI.	Entrega de soportes de ejecución del o los Valores técnicos agregados del contrato
Transversal	Comité técnico operativo	VII.	Actas de los comités realizados con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Transversal	Presentar Informe de ejecución técnico y administrativo de avance de la etapa de atención	VIII.	Informe cuantitativo y cualitativo de ejecución técnico – administrativa con los resultados de avance de la etapa de atención, con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo y el informe de las acciones de gestión del conocimiento realizadas, en medio físico y digital.

Transversal	Presentar Informe financiero	IX. Presentar con corte al mes inmediatamente anterior el informe financiero con los respectivos soportes en medio digital para cada uno de los gastos: • copia de facturas • copia de las cuentas de cobro • pago de las facturas • pago de las cuentas de cobro • Documentos soporte X. Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura según las especificaciones del ICBF, según sea el caso
Un tercer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte		
ETAPAS	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLE**
Atención	Transferencia de la Oferta territorial de acuerdo con lo establecido en la Guía de oferta territorial (Modalidad Rural).	I. Acta de reunión, en medio digital II. Listado de asistencia, en medio digital.
Atención	Reportar formato de seguimiento	III. Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado y en el cual se evidencie: • Realización de como mínimo 8 visitas en domicilio a las familias atendidas y 4 encuentros comunitarios Entrega de soportes de asistencia y fotográficos de realización de las actividades con las familias
Atención	Cargue de la caracterización de las familias vinculadas	IV. Cargue en el sistema de información definido por la Dirección de Familias y Comunidades de la caracterización de mínimo del 100% de las familias de la meta de atención
Atención	Valores Técnicos Agregados	V. Entrega de soportes finales de ejecución del o los Valores técnicos agregados del contrato
Atención	Iniciativas comunitarias implementadas.	VI. Soporte de la implementación y entrega de las iniciativas comunitarias (Mi Familia Rural)
Cierre	Realizar evaluación final participativa con el talento humano del operador	VII. Acta de reunión, en medio digital VIII. Listado de asistencia, en medio digital IX. Registro fotográfico
Cierre	Reporte de familias de protección	X. Reporte de cierre de casos del proceso de las familias con niños, niñas y/o adolescentes en los servicios de protección, atendidas en la modalidad Mi Familia.

Transversal	Comité técnico operativo	XI.	Actas de los comités realizados con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Transversal	Presentar Informe de ejecución técnico y administrativo de avance de finalización de la fase de atención y de la fase de cierre.	XII.	Informe cuantitativo y cualitativo de ejecución técnico – administrativa de finalización de la fase de atención y de la fase cierre con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, en medio físico y digital, incluyendo todos los componentes de la modalidad
Transversal	Presentar Informe financiero	XIII.	Presentar informe final inmediatamente anterior el informe financiero con los respectivos soportes en medio digital para cada uno de los gastos: copia de facturas copia de las cuentas de cobro pago de las facturas pago de las cuentas de cobro Documentos soporte
		XIV.	Presentar la respectiva cuenta de cobro o factura según las especificaciones del ICBF, según sea el caso

CAPITULO III
REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

A continuación, se expondrán los criterios de verificación, selección, desempate y las reglas dentro del proceso de selección.

3.1. CRITERIOS MÍNIMOS DE VERIFICACIÓN

3.2 CRITERIOS FINANCIEROS

3.2.1 Indicadores de capacidad financiera
3.2.2 Indicadores de capacidad operativa

3.3. CAPACIDAD RESIDUAL

3.1. REQUISITOS MINIMOS JURIDICOS

a. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

Las ESAL interesadas en participar deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se constate su vigencia, la cual no podrá ser

inferior al término de ejecución del contrato de aporte y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual debe ser relacionado con el objeto del presente contrato de aporte.

Si la ESAL es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. Cuando se trate de ESAL extranjera, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido para la presentación de documentos expedidos en el extranjero adjuntando el poder respectivo.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar la documentación requerida. En caso de prórroga del plazo del proceso de contratación, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha establecida.

Si la documentación fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia o la autoridad competente en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores al presentación de la manifestación de la oferta de recursos.

b. PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF

Para acreditar ser parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el interesado deberá aportar:

a. Certificación de reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar por quien corresponda o la copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce la personería jurídica por parte la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

En caso de encontrarse en trámite del otorgamiento de la personeria jurídica ante el ICBF, deberá allegarse certificación del estado del trámite de la solicitud expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días con relación a la fecha establecida para la presentación de la manifestación de interés.

Las entidades interesadas que tengan dentro de su objeto o actividad principal, los objetos sociales el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas y adolescentes y sus familias y presenten alguna de las siguientes circunstancias NO requerirán reconocimiento de su personería:

a) Obtuvo reconocimiento de su personería por parte de autoridad administrativa (ministerios o entidades territoriales) antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 2150 del 05 de diciembre de 1995.

b) Obtuvo reconocimiento de su personería por parte de autoridad canónica o católica competente.

c) Se inscribió como entidad sin ánimo de lucro ante la cámara de comercio del lugar de su domicilio dentro del periodo comprendido entre el 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996.

En todo caso, el interesado que se encuentre adelantando el trámite de reconocimiento de personería jurídica ante el ICBF deberá acreditar el reconocimiento de la personería jurídica otorgada por el Instituto a más tardar en la fecha límite establecida en el cronograma de la presente invitación pública para la subsanación de requisitos.

En caso de que el interesado se encuentre en una CAUSAL DE EXCEPCIÓN AL REQUISITO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA y el certificado de existencia y representación no permita evidenciar que su actividad principal corresponde a la prestación de servicios de Bienestar Familiar, deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.

c. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL se encuentre limitado para presentar la manifestación de interés de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Si la ESAL interesada en presentar manifestación de oferta de recursos para el presente contrato de aporte lo hace por intermedio de un representante, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las ESAL extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato de aporte ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el proceso de contratación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de la ESAL extranjero que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

d. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si la ESAL es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

e. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (MANIFESTACIÓN DE INTERÉS)

Las ESAL interesadas en manifestar su interés deberán presentar la carta de presentación, según el modelo suministrado por la entidad, **Formato 1, Carta de Presentación de Oferta (Manifestación de Interés)**, y los requisitos establecidos en el presente documento.

La carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Las ESAL interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de suscribir el contrato de aporte se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Las ESAL interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que autoriza que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en el marco del presente contrato de aporte y hasta su liquidación le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

Las ESAL interesadas deberán manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y sus anexos

f. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

Para el efecto se deberá presentar el **Formato 7- Modelo de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica**

Las ESAL interesadas manifestar interés deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la manifestación de la oferta de recursos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior:

I. En caso de que la ESAL no cuente con personal a cargo deberá allegar el **Formato 7 - modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica según la opción 1**.

II. En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **Formato 7 - modelo certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica según la opción 2**.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

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

III. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán ser entidades sin ánimo de lucro y deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

LA ESAL deberá adjuntar el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

h. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

EL INSTITUTO verificará si la ESAL o su representante legal se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

i. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

EL INSTITUTO consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

EL INSTITUTO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la páginas web respectiva.

k. CONSULTA RNMC

EL INSTITUTO verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"*, el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

l. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas sin ánimo de lucro, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los **Formato 3 Modelo conformación consorcio de entidades sin ánimo de lucro y Formato 4 modelo conformación unión temporal de entidades sin ánimo de lucro y Formato 6 certificado de participación independiente del interesado.**

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si las ESAL desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL INSTITUTO.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentase en forma independiente.
d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del contrato de aporte. La documentación presentada debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
e) Para la suscripción del contrato de aporte se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
f) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de EL INSTITUTO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato de aporte entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
g) Los representantes legales de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la documentación en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas del contrato de aporte.
i) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la suscripción del contrato de aporte conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
j) La duración de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato de aporte y tres (3) años más.
k) **Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal para el proceso de contratación, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir, será causal de rechazo que éste integre o presente.**
l) No se aceptará la presentación de documentación, bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
m) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.
n) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICBF[1]
o) Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar con el Estado cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente.

m. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

[1] Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993

Las ESAL extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad contada a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos, la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato de aporte y tres (3) años más. Las ESAL extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior contado a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las ESAL extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentarse mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar manifestación de oferta de recursos y para suscribir el contrato de aporte, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato de aporte y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, la ESAL extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para que la ESAL y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Contrato de aporte.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2003 de fecha 24 de enero del 2003, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Contrato de aporte y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del contrato de aporte en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, la ESAL deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes hábiles a la adjudicación.

n. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM**

El Representante Legal de la Entidad sin ánimo de Lucro deberá presentar el respectivo certificado de conformidad con Ley 2097 de 2021, donde conste que a la fecha de cierre del proceso no ha sido reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias.

o. **GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO**

Las ESAL interesadas deberá anexar a su ofrecimiento, a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con NIT. 899.999.239-2, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la garantía, esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por EL INSTITUTO.

La garantía debe ser tomada a nombre de la ESAL interesada en suscribir el contrato de aporte, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, NIT 899.999.239 – 2 SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL**
AFIANZADO:	La ESAL participante, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del contrato de aporte de la zona o zonas por las que presente oferta.

AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de la Invitación Publica, año, zona o zonas, y objeto del proceso a la que se presenta.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato de aporte sin justa causa por parte de la ESAL seleccionada.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la suscripción del contrato de aporte se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte de la ESAL de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato de aporte.
4. El retiro de la oferta después de la fecha presentación de la misma y durante el período de validez especificado.

EL INSTITUTO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre del proponente plural y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.
De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con su oferta no será subsanable y será **causal de rechazo** de esta.

p. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Suscripción del Anexo 23 compromiso anticorrupción
q. **FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Suscripción de formato 9.
r. **FORMATO DE COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD.** Suscripción de formato 10.

3.2 CRITERIOS FINANCIEROS

Reglas generales de presentación y verificación financiera

La VERIFICACIÓN FINANCIERA, se realizará sobre los documentos de contenido financiero que se detallan más adelante. Su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE frente a los indicadores financieros mínimos.

Para la verificación de los criterios financieros, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP) (cuando este aplique o sea necesario por el tipo de persona jurídica) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar manifestación de interés, RENOVADA y EN FIRME, expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Las personas naturales y jurídicas,

nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Lo anterior aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al decreto mencionado y renovaron la información financiera respectiva. La información debe estar con corte a 31 de diciembre de 2022.

En virtud de los Decretos 399 de 2021, 579 de 2021, y aquellas normas que la adicionen, las modifiquen y sustituyan, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años; en consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes RUP; por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente.

En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP deberá presentar los estados financieros, estos deben estar de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia para tal fin, compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de Situación Financiera. (ESF) con cierre contable año 2022 comparativo año 2021, aprobados por la asamblea general o máximo órgano administrativo, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicado su número de cedula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de tarjeta profesional.
b. Estado de Resultado Integral. (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 comparativo al año 2021, aprobados por la asamblea general, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicado su número de cedula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros comparativos años 2022 y 2021, elaborados de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
d. Certificado de los estados financieros expedidos conforme lo establece el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal, debidamente firmados con número de cédula, y la indicación del número de cédula y tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, del contador público, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e. Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique), en el que se indique el número de tarjeta profesional como contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Si por estatutos, el proponente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

f. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022.
g. Estatutos legibles y actualizados de la entidad, los cuales deberán estar completos.

Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes, por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y 1041 de julio 2022 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2022.

Para la verificación de indicadores financieros el proponente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados y sus debidos soportes, la falta de presentación de algún(os) documento(s) o imprecisión en la información suministrada dará lugar a rechazar la información sin afectar cualquier otra acción legal que se considere pertinente.

Los interesados deberán verificar y certificar con su firma la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2022, según los estados financieros aportados, garantizando que sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea general o el máximo órgano administrativo.

EL INSTITUTO podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los indicadores financieros que se señalan en el presente numeral.

Una vez verificada la información financiera por parte de la Dirección de Abastecimiento de EL INSTITUTO, la Dirección de Familias y Comunidades realizará la incorporación de esta información en el aplicativo dispuesto por esta y remitirá los resultados de la capacidad operativa actual.

3.2.1 Indicadores de capacidad financiera

Los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera, tomando como referencia el SMMLV del año inmediatamente anterior:

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV)	Liquidez mayor o igual a	Endeudamiento menor o igual a
150	1,5 veces	0,70 (valor absoluto)

SMMLV 2022: $1.000.000

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el indice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Los cálculos que se realicen en la verificación se harán aproximando al entero más cercano a partir de 0,50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0,50. Para el indicador de liquidez se aceptará sólo un decimal.

Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Interpretación

Indicador de liquidez: (Activo Corriente dividido por el Pasivo Corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Capital de trabajo: (Activo corriente menos Pasivo Corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta un decimal en el resultado final, utilizando la fórmula de redondear.

3.2.2 Indicadores de capacidad operativa

La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto, expresado en SMLMV, que podrá ser adjudicado al interesado habilitado en el Banco Nacional de Oferentes de la Dirección de Familias; teniendo en cuenta que, a mayor capacidad operativa acreditada en la habilitación, será procedente adjudicar contratos de mayor valor. La capacidad operativa se determinará a partir de los indicadores financieros y de la experiencia acreditada de aquellos proponentes habilitados, y será calculada a partir de los siguientes criterios:

a) El capital de trabajo del año anterior a la vigencia a contratar se convertirá a SMMLV, de acuerdo con los estados financieros presentados y validados para el mismo año.

b) Una vez determinado el capital de trabajo en SMLMV, éste se ubicará en el rango correspondiente y se verificará que cumpla con los indicadores financieros y de experiencia exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación.

	Indicadores Financieros	

Rango	Capital de Trabajo (en SMMLV)		Endeudamiento	Liquidez	Experiencia (en SMMLV)
	Desde	Hasta	Máximo	Mínimo	Mínimo
Nivel 1	Mayor o igual a 150	600	0,70	1,5	500
Nivel 2	Mayor a 600	1.350	0,65	1,5	1.000
Nivel 3	Mayor a 1.350	1.800	0,65	1,7	4.000
Nivel 4	Mayor a 1.800	2.550	0,60	2,0	9.000
Nivel 5	Mayor a 2.550	3.450	0,60	2,2	12.000
Nivel 6	Mayor a 3.450		0,55	2,5	17.000

c) **Si cumple** con los indicadores financieros y de experiencia exigidos para el respectivo rango, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMLMV del interesado en 0,15: **COF= KTp/0,15.**

d) **Si no cumple** con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se ubicará en el rango que se indique por el resultado de sus indicadores financieros y experiencia. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros y de experiencia, de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango	Indicadores Financieros				Experiencia (en SMMLV)	Capacidad Operativa Máxima (en SMMLV)
	Capital de Trabajo (en SMMLV)		Endeudamiento	Liquidez		
	Desde	Hasta	Máximo	Mínimo	Mínimo	Hasta
Nivel 1	Mayor o igual a 150	600	0,70	1,5	500	4.000
Nivel 2	Mayor a 600	1.350	0,65	1,5	1.000	9.000
Nivel 3	Mayor a 1.350	1.800	0,65	1,7	4.000	12.000
Nivel 4	Mayor a 1.800	2.550	0,60	2,0	9.000	17.000
Nivel 5	Mayor a 2.550	3.450	0,60	2,2	12.000	23.000
Nivel 6	Mayor a 3.450		0,55	2,5	17.000	Mayor a 23.000

3.3 CAPACIDAD RESIDUAL

Este criterio permite determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del proponente, evaluada por la Sede de la Dirección General, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha máxima para presentar la **manifestación de interés.**

Para obtener la capacidad residual de los proponentes se utilizará la siguiente fórmula:

CAPACIDAD RESIDUAL = CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE EN SMMLV MENOS (–) VALOR POR EJECUTAR DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN EN SMMLV

Los proponentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso.

El proponente deberá demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto de la convocatoria; por tanto, deberá presentar bajo la gravedad de juramento el formato dispuesto por EL INSTITUTO y la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

a) La lista de los contratos en ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos, que incluyen tanto los celebrados, como los no celebrados con EL INSTITUTO.
b) La lista de los contratos en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.

Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

La forma de actualización de la capacidad residual se describirá en el memorando de contratación.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez revisados los criterios de verificación, se procederá a efectuar revisión de los criterios de selección, otorgando la puntuación correspondiente y estableciendo el orden de elegibilidad. El interesado que obtenga mayor puntaje es quien deberá ser seleccionado para la suscripción del contrato de aporte en cada zona.

El interesado podrá acreditar o presentar hasta dos (2) certificaciones de experiencia adicionales a las acreditadas en la última actualización del Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia, las cuales deberán tener fecha de suscripción del contrato posterior al 30 de junio de 2020.

Si el interesado acredita o presenta certificaciones de experiencia dentro de la zona de la oferta, la asignación del puntaje será la siguiente:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN POR ITEM	PUNTUACIÓN MAXIMA
1. **Fortalecimiento Territorial**		
1. **Experiencia dentro de la zona de la oferta**		
a. Experiencia especifica en la zona de la oferta ya registrada y aprobada en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia:	15 PUNTOS	70
b. Experiencia especifica adicional en la zona de la oferta:	25 PUNTOS	
c. Territorialidad:	30 PUNTOS	
2. Experiencia Territorial del Talento Humano	10 PUNTOS	10
3. Sanciones	10 PUNTOS	10
4. Fortalecimiento de organizaciones de base reconocidas por el Ministerio del Interior	10 PUNTOS	10
Máximo Total	**100 PUNTOS**	100

Si el interesado acredita o presenta certificaciones de experiencia por fuera de la zona de la oferta, la asignación del puntaje será la siguiente:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN POR ITEM	PUNTUACIÓN MAXIMA
1. **Fortalecimiento Territorial**		
1.1 Experiencia por fuera de la zona de la oferta		
a. Experiencia especifica fuera de la zona de la oferta ya registrada y aprobada en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia:	0 PUNTOS	30
b. Experiencia especifica adicional fuera de la zona de la oferta:	0 PUNTOS	

c. Territorialidad:	30 PUNTOS	
2. Experiencia Territorial del Talento Humano	10 PUNTOS	10
3. Sanciones	10 PUNTOS	10
4. Fortalecimiento de organizaciones de base reconocidas por el Ministerio del Interior	10 PUNTOS	10
Máximo Total	**60 PUNTOS**	**60**

4.1. **FORTALECIMIENTO TERRITORIAL (hasta 70 puntos).** El puntaje de fortalecimiento territorial se compone de: i) Experiencia específica en la zona que otorga un máximo de hasta 40 puntos (certificaciones del BNO más certificaciones adicionales a las presentadas en el BNO), y ii) Territorialidad que otorga hasta 30 puntos.

4.1.1. Condiciones del componente de experiencia (hasta 40 puntos)

Experiencia específica acreditada en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia (hasta 15 puntos)

Está experiencia podrá ser con entidades públicas o privadas o de cooperación internacional donde se evidencie el desarrollo o ejecución de **EXPERIENCIA EN PROGRAMAS O PROYECTOS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL FAMILIAR Y/O COMUNITARIO, ENTENDIDOS COMO APOYO Y ORIENTACIÓN A FAMILIAS, A TRAVÉS DE ATENCIÓN PERSONALIZADA EN DOMICILIO O ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO GRUPAL Y/O COMUNITARIO.**

Solo se tendrán en cuenta certificaciones de contratos cuyos plazos de ejecución no sean inferiores a 4 meses.

De acuerdo con la experiencia específica acreditada por parte de cada uno de los interesados en el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia en estado CUMPLE, se analizará la correspondiente a cada zona de la oferta de interés para la presente invitación, y se generará puntaje entre 0 y 15 puntos.

Para fines de acreditar la experiencia registrada y aprobada en el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia, será responsabilidad del oferente determinar los contratos que acreditará en esta etapa e incluirlos en el formato de experiencia del interesado (máximo 2) para cada zona en la cual muestre interés, los cuales serán los únicos para tener en cuenta en este criterio en el proceso de selección.

Si el oferente presenta o relaciona más de dos (2) experiencias para este criterio, solamente se contabilizarán las dos (2) primeras relacionadas en el documento Formato RELACIÓN DE EXPERIENCIA PONDERABLE.

Para la aplicación de este método EL INSTITUTO procederá a determinar la mayor experiencia en tiempo, en la zona de ejecución del contrato de aporte, de los proponentes habilitados en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

X = ((B*C) / A)

Donde: A = La mayor experiencia específica acreditada en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia, en la zona de la oferta y seleccionada por el oferente en términos de tiempo calculado en meses

B = La experiencia específica acreditada en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia, en la zona de la oferta y seleccionada por el oferente en términos de tiempo calculado en meses

C = 15 puntos (puntaje máximo otorgado)

X = Puntaje otorgado

Para los proponentes plurales se otorgará el puntaje siempre y cuando todos los integrantes cuenten con al menos una experiencia acreditada en la zona para la cual manifestó interés para el contrato de aporte.

Esta experiencia se calificará en términos de mayor tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslape de experiencia entre certificaciones.

Experiencia específica adicional en la zona de la oferta (hasta 25 puntos)

El interesado deberá acreditar experiencia específica en la zona de la oferta, adicional a la ya registrada y aprobada en el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia, presentando las certificaciones de máximo DOS (2) contratos suscritos con fecha de suscripción posterior al 30 de junio de 2020, ejecutados y terminados a satisfacción o liquidados. Está experiencia podrá ser con entidades públicas o privadas o de cooperación internacional donde se evidencie el desarrollo o ejecución de **PROGRAMAS O PROYECTOS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL FAMILIAR Y/O COMUNITARIO, ENTENDIDOS COMO APOYO Y ORIENTACIÓN A FAMILIAS, A TRAVÉS DE ATENCIÓN PERSONALIZADA EN DOMICILIO O ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO GRUPAL Y/O COMUNITARIO.**

Solo se tendrán en cuenta certificaciones de contratos cuyos plazos de ejecución no sean inferiores a cuatro (4) meses.

Para fines de acreditar la experiencia adicional a la registrada y aprobada en el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia, será responsabilidad del oferente determinar los contratos que acreditará en esta etapa e incluirlos en el formato de experiencia del interesado (máximo 2) para cada zona en la cual muestre interés, los cuales serán los únicos para tener en cuenta en el proceso de selección.

Si el oferente presenta o relaciona más de dos (2) experiencias adicionales en el proceso, solamente se contabilizarán las dos (2) primeras relacionadas en el documento Formato RELACIÓN DE EXPERIENCIA PONDERABLE.

EN EL EVENTO QUE LOS INTERESADOS SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, deberán acreditar la experiencia requerida, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva, el cual debe estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso, y así mismo debe allegar, las certificaciones de experiencia registradas en el RUP. Dichas certificaciones deben estar inscritas y registradas en al menos uno de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicio de las naciones unidas en el tercer nivel.

CÓDIGOS UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93140000	SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES
93141500	DESARRÓLLO SERVICIOS SOCIALES
93141501	SERVICIOS POLITICA SOCIAL
93141506	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
93141509	SERVICIOS DE ANALISIS O GESTION DE PROBLEMAS SOCIALES
93142100	DESARRÓLLO REGIONAL
93141700	CULTURA

Sin perjuicio de la información acreditada en el RUP, EL INSTITUTO se reserva el derecho de solicitar información adicional que soporte de la experiencia relacionada.

NOTA: Los interesados que no se encuentren inscritos en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de la experiencia con certificaciones expedidas de acuerdo con las condiciones de acreditación dispuestas en el presente titulo.

Esta experiencia se calificará en términos de mayor tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslape de experiencia entre certificaciones.

En cuanto a la experiencia específica ponderable, esta debe ser en la zona o zonas de la oferta

La Experiencia específica en la zona de la oferta: Es la experiencia **acreditada por los interesados en el departamento donde se prestará el servicio** y debe ser específica en relación con las actividades arriba señaladas. **Para este criterio se otorgará un máximo de hasta 25 puntos.**

La Experiencia específica por fuera de la zona de la oferta: Es la experiencia **acreditada por los interesados en departamentos diferentes en donde se prestará el servicio**.

Nota 1: En caso de que alguna de las certificaciones señale la ejecución de actividades específicas en algún departamento de los ofertados en la zona, esta certificación será la que se tendrá en cuenta como **experiencia específica dentro de la zona de la oferta** y será objeto de asignación de puntaje. La Experiencia específica por fuera de la zona de la oferta, no será tenida en cuenta para dicha asignación.

Nota 2: Las experiencias aportadas por el interesado que no cumplan con las características anteriores, no serán tenidas en cuenta para asignación de puntaje del criterio de fortalecimiento territorial.

Cálculo del puntaje de experiencia específica en la zona de la oferta

Para la aplicación de este método EL INSTITUTO procederá a determinar el mayor tiempo de experiencia adicional en tiempo y específica en la zona de ejecución del contrato de aporte, de los proponentes habilitados en el Banco Nacional de Oferentes de Mi Familia y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = ((B*C) / A)$$

Donde: A = La mayor experiencia adicional específica acreditada en la zona de la oferta, en términos de tiempo calculado en meses

B = La experiencia adicional específica acreditada en la zona de la oferta, en términos de tiempo de cada interesado a calificar, calculada en meses.

C = 25 puntos (puntaje máximo otorgado)

X = Puntaje otorgado

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PONDERABLE:

- Para la verificación y asignación de puntaje a la experiencia contenida en el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia, el interesado deberá seleccionar e indicar las dos (02) certificaciones que quiera hacer valer para la ponderación mencionada.
- Para la verificación y asignación de puntaje a la experiencia adicional a la contenida en el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia, el interesado podrá aportar máximo dos (2) certificaciones de experiencias adicionales **QUE NO SE ENCUENTREN** en la última actualización del Banco Nacional de Oferentes Mi Familia para acreditar la experiencia ponderable. En caso de que el interesado tenga RUP, deberá aportar tanto el RUP como la certificación de experiencia para acreditar la experiencia ponderable.

- Para este último criterio, las certificaciones deben corresponder a contratos o convenios suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas entre el 30 de junio del 2020 y la fecha de la recepción de la documentación fijada dentro del cronograma de la presente invitación pública.
- La verificación de la experiencia adicional se realizará con base en la información que reporten los interesados en el Anexo 27 Formato Experiencia ponderable, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- Únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con EL INSTITUTO, solo se deberá relacionar la información en el Anexo 27 Formato Experiencia ponderable, sin perjuicio de que la entidad verifique el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato o convenio.

Para acreditar la experiencia ponderable, el interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente, en la que se reflejen como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
2. Dirección y teléfono del contratante.
3. Nombre del contratista. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato o convenio ejecutado por el cedente y el cesionario.
4. Número del contrato (si tiene).
5. Objeto del contrato.
6. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
7. Valor del contrato. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
8. Estado del contrato.
9. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

Nota 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en caso de que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información aquí solicitada el interesado deberá aportar copia del contrato o convenio o acta de liquidación, o documentos complementarios expedidos por el contratante, con el fin de verificar la información que no está clara o que falte dentro de la certificación aportada.

Nota 2: Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: Los contratos o contrato de aportes verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las que se suscribió el contrato o contrato de aporte.

Nota 4: No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PONDERABLE

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la experiencia adicional evaluable podrá ser la acreditada por uno (1) de sus integrantes, o por la adquirida por dicha figura plural.

2. La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta, siempre y cuando se acredite que las actividades que ejecutó el interesado en dichos contratos o convenios se relacionen con las temáticas arriba señaladas.

3. El interesado en relación con la experiencia adicional evaluable podrá presentar máximo dos (2) certificaciones de experiencia. Si el interesado adjunta certificaciones adicionales a la requerida por la entidad, se validará la primera experiencia diligenciada en el Anexo 27 Formato Experiencia ponderable.

4. EL INSTITUTO podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia adicional, y podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se consigne, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

5. La experiencia adicional para tener en cuenta será en contratos o convenios ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el interesado no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

6. Si se trata de una ESAL extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 2015 de Colombia Compra Eficiente, si la ESAL suscribe el contrato de aporte debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

7. En el evento de resultar seleccionada una ESAL extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato de aporte deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

8. EL INSTITUTO se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o contrato de aportes y/o certificaciones que la ESAL aporte.

9. La ESAL cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.1.2. CONDICIONES DEL COMPONENTE DE TERRITORIALIDAD (hasta 30 puntos)

Hace alusión al domicilio o sucursal que tenga el interesado en algún municipio de la zona o zonas de la oferta.

Se asignará un puntaje de **30 puntos** al interesado que acredite domicilio o sucursal en **cualquier** municipio de la zona de ejecución del contrato de aporte. Para el interesado que acredite domicilio o sucursal en municipio diferente a los municipios de la zona donde se ejecutará el contrato de aporte, se asignará 0 puntos.

Para figuras plurales, con que alguno tenga domicilio o sucursal en **cualquier** municipio de la zona de ejecución del contrato de aporte, se otorgará el puntaje de **30 puntos.**

Para la acreditación de este criterio se tendrá como soporte:

- En primer lugar, el domicilio o sucursal, se podrá demostrar con el registro mercantil de sucursal, cuya copia debe ser expedida por autoridad competente, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre acorde con el cronograma del proceso.
- En caso de que el interesado no cuente con el registro mercantil de sucursal, podrá acreditar este criterio con el certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre acorde con el cronograma del proceso.
- Por último, cuando el interesado no pueda acreditar este criterio con ninguno de los dos documentos anteriores, podrá acreditarlo con el Registro Único Tributario.

Solo se tendrán en cuenta los domicilios o sucursales registrados con anterioridad al 31 de julio de 2023.

4.2 EXPERIENCIA TERRITORIAL DEL TALENTO HUMANO (hasta 10 puntos)

Teniendo en cuenta lo establecido en los documentos y estudios previos de contratación, en los cuales se indique el porcentaje mínimo de personal con experiencia en el territorio, se otorgarán hasta 10 puntos al proponente que ofrezca un mayor porcentaje adicional sobre los profesionales de acompañamiento familiar urbano y rural y asesores psicosociales, pedagógicos y/o comunitarios. De esta manera se generará para fines de la cuantificación un índice entre 0 y 10 puntos, calculado de la siguiente manera:

El proponente deberá incluir en su oferta qué porcentaje del talento humano adicional al contemplado para la atención directa a las familias (profesionales de acompañamiento familiar y asesores psicosociales, pedagógicos y/o comunitarios), acredita experiencia profesional de la misma naturaleza o condición a la establecida para cada perfil profesional, de acuerdo con el "*Anexo de Personal Mínimo Requerido para la Prestación del Servicio*", en la zona o zonas en las cuales se pretende celebrar el contrato.

Para esto, el proponente deberá indicar en el formato dispuesto por EL INSTITUTO para ello, el porcentaje adicional de profesionales con experiencia en la zona en la cual se pretende celebrar el contrato, el cual deberá ser superior al mínimo requerido y estipulado en los documentos precitados.

El puntaje otorgado a cada proponente habilitado es el resultado obtenido a través de la aplicación de la fórmula, mediante la cual el proponente con mayor porcentaje de profesionales con experiencia en la zona en la cual se pretende celebrar el contrato obtendrá el mayor puntaje y los demás proponentes de manera proporcional.

La fórmula aplicable es la siguiente:

Porcentaje de profesionales que acredite el proponente con experiencia en la zona en la cual se pretende celebrar el contrato/ Mayor porcentaje ofertado por los proponentes de profesionales a contratar con experiencia en la zona en la cual se pretende celebrar el contrato.

X = ((B*C) / A)
Donde:
A = Mayor porcentaje ofertado por los proponentes de profesionales a contratar con experiencia en la zona en la cual se pretende celebrar el contrato.
B = Porcentaje de profesionales que acredite el proponente con experiencia en la zona en la cual se pretende celebrar el contrato.
C = 10 puntos (puntaje máximo otorgado)
X = Puntaje otorgado

4.3 SANCIONES (hasta 10 puntos)

Los oferentes que no cuenten con sanciones impuestas por procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control al Servicio Público de Bienestar Familiar obtendrán la totalidad del puntaje, es decir, 10 puntos.

En el evento en que el interesado tenga sanción de amonestación escrita, derivada del proceso administrativo sancionatorio de Inspección Vigilancia y Control, impuesta por la Dirección General del ICBF, se **descontarán 5 puntos** en este criterio, es decir se otorgará 5 puntos.

Los oferentes que cuenten con sanciones impuestas por procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control al Servicio Público de Bienestar Familiar, diferentes a la amonestación escrita no obtendrá puntaje.

Para los oferentes plurales se otorgará dicho puntaje de los 10 puntos, siempre y cuando ninguno de los integrantes tenga sanciones impuestas por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, el ICBF reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el **dos por ciento (2%)** del total de los puntos establecidos en el proceso a los interesados que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales

durante el último año y que se encuentren en firme, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.4 FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE BASE RECONOCIDAS POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR (hasta 10 puntos)

Con el fin de fortalecer a las organizaciones de base reconocidas por el Ministerio del Interior, afianzar y cualificar la relación del Instituto con dichas organizaciones, y avanzar en la construcción conjunta de conocimientos propios aplicables a los modelos de atención del Instituto, se otorgarán diez (10) puntos si el proponente habilitado dentro del Banco Nacional de Oferentes modalidad mi Familia, que presente oferta cumple con la siguiente condición.

Estar debidamente registrado como:

a) Organismos de acción comunal de primer grado, las Juntas de Acción Comunal y las Juntas de Vivienda Comunal.

b) La Junta de Vivienda Comunal.

c) Organismos de acción comunal de segundo grado, la Asociación de Juntas de Acción Comunal.

d) Organismo de acción comunal de tercer grado, la Federación de Acción Comunal.

e) Organismo de acción comunal de cuarto grado, la Confederación Nacional de Acción Comunal.

f) Cabildos Indígenas

g) Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas

h) Consejos Comunitarios de la Comunidades Negras

i) Organizaciones de Base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas.[2]

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá allegar la certificación debidamente expedida por el Ministerio del Interior con una vigencia no mayor a seis (6) meses; para este proceso es

[2] Ley 2166 de 2021 - Desarrolla Artículo 38 de la Constitución Política en lo referente a los organismos de acción comunal

necesario reiterar que solo se podrán presentar aquellos proveedores habilitados en el Banco Nacional de Oferentes Mi Familia.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los soportes que acrediten los criterios de desempate deberán ser allegados por el proponente con la manifestación de interés y la presentación de los documentos.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más proponentes, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más proponentes, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que

tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al proponente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2022, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Por último, de persistir el empate, se procederá con un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través del mecanismo que defina la Sede Nacional de EL INSTITUTO.

1.3.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN

1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o documento equivalente o el documento de identificación si es persona natural. Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley 816 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**MUJER CABEZA DE FAMILIA:** La condición de mujer cabeza de familia de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: con la medida de protección expedida por el** comisario o del juez o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia intrafamiliar. Adicional, deberá acreditar la condición indicadas en los incisos anteriores de cada una de las mujeres que participen en la sociedad. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3	Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Formato suministrado por EL INSTITUTO, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por representante legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato de aporte. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los

		casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes. Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los

		integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique. Para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregarán certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2021, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información en los términos del literal a del artículo 6 de la ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento de criterios de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PERSONA NATURAL** Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar alguno de los siguientes documentos. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. 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. 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. **PERSONAS JURÍDICAS** En caso de las personas jurídicas se requiere una certificación expedida por el representante o revisor fiscal si responde, Donde acredite bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso

		anterior y los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **PROPONENTES PLURALES** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas naturales en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán certificado, bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregarán certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, cómo son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autorizan a la entidad de manera previa hola y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a del artículo 6 de la ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de ese criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para los eventos del numeral: (a) estas condiciones se acreditará de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración,

		ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación bajo la gravedad de juramento que acredita la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10	Preferir al proponente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2022, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a *Mipymes*, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduria del proponente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o representante de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, En el que conste que por lo menos el 25% del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformada por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación Mutual que tengo una participación de por lo menos el 25% en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme cooperativa o asociación Mutual en los términos del numeral 8 - La Mipyme, Cooperativa o asociación Mutual aporte mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. Así mismo ni la *Mipyme*, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, lo cual se acreditará mediante certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento *MIPYMES*	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de *Mipymes* en los términos del numeral 8.

		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar al proponente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	

PARÁGRAFO 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la manifestación de interés para participar en la invitación correspondiente el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta. No obstante, la no presentación de la información para la acreditación de criterios de desempate no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo.

PARÁGRAFO 2: De persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente por la correspondiente Dirección Regional de EL INSTITUTO, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar.

6. OFERTA ECÓNOMICA

Los interesados deberán diligenciar, en la plataforma SECOP II en la casilla de OFERTA ECONÓMICA, **la sumatoria** de los siguientes componentes:

1. El valor del aporte del ICBF, previsto en la invitación pública.
2.El valor de la contrapartida 2%

Con la presentación de la oferta se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

Nota 1: LOS VALORES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN LA OFERTA ECONÓMICA NO SON OBJETO DE PUNTAJE.

Nota 2: EN LA PLATAFORMA SECOP II, LOS CONTRATO DE APORTES SE DENOMINAN ZONAS. Esto bajo en el entendido que se publica un único proceso por la Sede Nacional el cual se encuentra loteado por zonas.

Nota 3: El interesado deberá diligenciar en el cuestionario de la oferta económica de la plataforma SECOP II el valor total de la sumatoria del aporte de EL INSTITUTO y el aporte de contrapartida de la entidad habilitada.

Nota 4: Se entenderá que en el valor indicado en el cuestionario de la oferta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II y en el **Formato 1 Carta de Presentación de la oferta (manifestación de interés)**, están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los interesados puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato de aporte resultantes de este proceso competitivo de selección, que estarán a cargo del interesado según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso competitivo y la respectiva zona o zona a las cuales se está manifestando interés.

Nota 5: Para la presentación de la oferta económica, los interesados deberán seguir la metodología dispuesta en la Guia rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el Portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf)

CAPÍTULO IV
CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE APORTE

4. CLAUSULADOS ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE

Ver anexo 22 modelo minuta contrato de aporte

4.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

EL **CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **ICBF** las garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del Contrato de aporte, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos: **1) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más. **3) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al QUINCE (15%) por ciento del valor del Contrato de aporte, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y tres (3) años más. **4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado deberá ser teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 SMLMV y el valor de la zona adjudicada, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional, según corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** ELCONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del Contrato de aporte y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO CUARTO:** El **CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

4.2 **CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA**

En caso de,mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El **ICBF** podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así: **1) MULTAS:** **A.** Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el **ICBF** podrá imponerle al **CONTRATISTA** multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del Contrato de aporte por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el **ICBF** observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al **CONTRATISTA** no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del Contrato de aporte. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del **ICBF**. **E.** El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al **CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto contratado **F.** El **CONTRATISTA** autoriza que el **ICBF** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, el **ICBF** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato de aporte, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al **ICBF**, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato de aporte y se impongan las multas a que haya lugar. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato de aporte que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el **ICBF** le solicite al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El **CONTRATISTA** autoriza que el **ICBF** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este Contrato de aporte. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del **ICBF** una vez terminado el Contrato de aporte, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el **ICBF** observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del Contrato de aporte y, por lo tanto, no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de la obligación principal.

CADUCIDAD: A. Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el **ICBF** observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO: PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del Contrato de aporte, ni exime al **CONTRATISTA** de indemnizar los perjuicios causados.

4.3 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato de aporte será designada por los Directores Regionales, al momento de suscribir el contrato con las ESAL, que queden en primer orden de elegibilidad, quienes ejercerán la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato de aporte el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía del Supervisor de Contratos y Contrato de aportes del ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

4.4 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato de aporte no genera vínculo laboral alguno entre el personal del **CONTRATISTA**, sus dependientes y/o subcontratistas con el **ICBF**; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del Contrato de aporte a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al **ICBF**, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA** son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el **ICBF**. El personal que emplee para la ejecución del Contrato de aporte tendrá la vinculación correspondiente con el **CONTRATISTA** y por ninguna causa generará con el **ICBF** relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al **ICBF**, el **CONTRATISTA** se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al **ICBF** desde la celebración del presente Contrato de aporte, para que contrate con cargo al **CONTRATISTA** los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con el **CONTRATISTA**. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del Contrato de aporte, correrá a cargo del **CONTRATISTA** quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el proceso, **ICBF** podrá declarar desierto el proceso, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
2. Cuando no se presenten interesados.
3. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.

Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en las páginas Web www.contratos.gov.co

4.6 LIQUIDACIÓN

El presente Contrato de aporte se liquidará dentro del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto -Ley 019 de 2012 y lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO:** Si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato de aporte o las partes no llegan a ningún acuerdo, el **ICBF** tendrá la facultad de liquidarlo de forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4.7 **INDEMNIDAD.** El **CONTRATISTA** se obliga para con el ICBF a mantenerlo indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

4.8 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE

El presente Contrato de aporte se perfecciona con la firma de las partes. Para su legal ejecución requiere la expedición del registro presupuestal por parte del **ICBF** y la aprobación de las garantías.

CAPÍTULO V
RELACIÓN DE SOPORTES - ANEXOS

ANEXO No 1. Formato Carta de presentación de la oferta (Manifestación de interés)
ANEXO No. 2 Formato declaración juramentada contratos suscritos
ANEXO No. 3 Formato conformación consorcio
ANEXO No. 4 Formato conformación Unión Temporal
ANEXO No. 5 Formato declaración juramentada de experiencia en territorio del personal
ANEXO No. 6 Formato certificado de participación independiente
ANEXO No. 7. Formato certificado cumplimiento sistema general de seguridad social y parafiscales
ANEXO No. 8.1 Apoyo a la Industria Nacional
ANEXO No. 8.2 Mujeres cabeza de familia
ANEXO No. 8.3 Vinculación de personas en condición de discapacidad
ANEXO No. 8.4 vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia
ANEXO No. 8.5 vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia
ANEXO No. 8.6 vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana
ANEXO No. 8.7 participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
ANEXO No. 8.8 participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)
ANEXO No. 8.9 participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
ANEXO No. 8.10 acreditación Mipyme
ANEXO No. 8.11 pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales
ANEXO No.9 Formato autorización tratamiento de datos personales
ANEXO No. 10 Formato compromiso de confidencialidad
ANEXO No. 11. Manual operativo de la modalidad Mi Familia V7
ANEXO No. 12 Lineamiento técnico Modalidad Mi Familia V5
ANEXO No. 13 Resolución No. 5525 del 14 de julio de 2023
ANEXO No. 14 Resolución No. 5747 del 03 de agosto de 2023
ANEXO No. 15. Estudio de costos Modalidad Mi Familia
ANEXO No. 16 Matriz de costos Modalidad Mi Familia
ANEXO No. 17 Guía orientadora para la priorización territorial y poblacional
ANEXO No. 18 Anexo Personal Mínimo Requerido Mi Familia A1.MO18PP

ANEXO No. 19 Manual imagen corporativa
ANEXO No. 20 Formato estudio y documentos previos Mi Familia Urbana y Rural
ANEXO No. 21 Minuta contractual
ANEXO No. 22 Compromiso anticorrupción
ANEXO No. 23 Matriz de Riesgos
ANEXO No. 24 Ofrecimiento Económico de la ESAL
ANEXO No. 25 Compromiso de Aporte mínimo en dinero y/o en especie
ANEXO No. 26 Formato experiencia Ponderable

27 – 42200

RESOLUCION NO 0850 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2020

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA Y SE APRUEBAN LOS ESTATUTOS A LA FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CHOCO.

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las que le confiere el artículo 16 de la ley 1098/2006, Decreto 2388 de 1979, Decreto 1137 de 1999, Decreto 987 de 2012 y la Resolución 3899 de 2010, y1272 del 13 de marzo de 2015.Resolucion 3435 y 9555 de 2016 y 8282 de 2017.

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 205 de la ley 1098 de 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, es el ente rector y coordinador del sistema nacional de Bienestar familiar y tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de las garantías de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y restablecimiento de los mismos, en los ámbitos Nacional, Departamental, Distrital, Municipal y resguardos o territorios indígenas.

Que, en este mismo sentido, el articulo 16 ibídem ordena que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar familiar o sin ella, que aun, con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden a los niños, las niñas o los adolescentes, son sujetos de la vigilancia del estado.

Que, en tal virtud, compete al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción, de acuerdo con las normas que regulan la prestación del servicio público de Bienestar familiar.

27 – 42200

RESOLUCION NO 0850 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2020

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA Y SE APRUEBAN LOS ESTATUTOS A LA FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

Que mediante la resolución 3899 del 8 de septiembre de 2010, Modificada por la resolución 3435 de 2016 y la resolución 8282 de 2017, la dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, estableció el régimen especial para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las Instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que prestan servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional.

Que, el día 21 de septiembre del año 2020, vía correo electrónico hareidy28@hotmail.es,
Presentó solicitud inicial para el reconocimiento de Personería Jurídica de la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO identificada con NIT 900275161-2. La señora HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA identificada con cédula de ciudadanía número 1077448743**

Que por "Acta de enero 06 de 2009, de la Asamblea de Constitución, Registrada en esta Entidad en marzo 27 de 2009, en el libro 1, bajo el No. 3323, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro de las Fundaciones denominada: FUNDACION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO A LA VIDA que se regirá bajo la sigla PRO-D-VIDA – Cámara de Comercio del Departamento del Chocó" (Información Aportada por la solicitante - se Aporta documento y Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio del Departamento del Chocó el día 09-10-2020)

Reforma de la Entidad: "Que la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO identificada con NIT 900275161-2. Ha sido reformada mediante los siguientes actos 1** Que por acta número 01 del 12 de junio de 2018, de la Asamblea de Asociados, inscrito (a) en esta cámara de comercio el 12 de julio de 2018 bajo el número 9375 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual la entidad entre otras reformas la entidad cambia su denominación por: FUNDACION JUNTOS CHOCO .2- Acta número 06 del 20 de febrero de 2020 de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 20 de marzo de 2020 bajo el número 11035 del libro I del registro de las entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual la entidad cambia su denominación por la de: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO. 3 - Acta número 07 del 03 de octubre de 2020 de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 05 de octubre de 2020 bajo el número 12365 del libro I del registro de las entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual la entidad modifica sus estatutos". (La información es aportada por la solicitante, mediante Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio del Departamento del Chocó el día 09 de Octubre del año 2020).

Termino de duración: "Que la entidad no se halla disuelta y su duración es indefinida".

27 – 42200

RESOLUCION NO 0850 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2020

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA Y SE APRUEBAN LOS ESTATUTOS A LA FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

Nombramiento de Representante Legal: "Que Por acta número 01 del 12/06/2018, de la Asamblea de Asociados, inscrito (a) en esta cámara de comercio el 11/07/2018 bajo el número 9376 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro., nombrado como Representante Legal de la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO, a la señora HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA identificada con cédula de ciudadanía número 1077448743"**

Que mediante comunicación enviada vía correo electrónico hareidy28@hotmail.es, los días 22, 29 de septiembre y 2 de octubre del año 2020 los profesionales del componente Jurídico y Financiero solicitan a la peticionaria la complementación de la información conforme lo establece el artículo 7 de la Resolución 3899 de 2010 – Modificado por la Resolución 3435 de 2016.

Que el día 02 de octubre del año 2020 el profesional financiero del ICBF Regional Chocó, emite el siguiente concepto: "Jehwdin **Mosquera Moreno** - Vie 02/10/2020 11:26 - Buenos días La Fundación Apoyarte del Pacífico, cumple con los parámetros financieros de ICBF".

Que los días 22/09/2020, 7/10/2020 y 09/10/020 mediante correo electrónico hareidy28@hotmail.es , la solicitante aporta los documentos requeridos por los profesionales del componente Jurídico y Financiero ICBF Regional Chocó

Que desde el componente Jurídico y financiero, se encuentra que la solicitud inicial presentada por la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO identificada con NIT 900275161-2.** Cumple con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Resolución 3899 del año 2010.

Que una vez examinados los estatutos y las reformas de la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO identificada con NIT 900275161-2.** se encuentra que su **OBJETO SOCIAL** hace una enunciación clara y completa de las actividades principales, y se observa que incluye el desarrollo de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y sus familias como lo establece el literal b) de la Resolución 3435 de 2016. "b) El objeto social, haciendo una enunciación clara y completa de las actividades principales, y donde se observe que incluya el desarrollo de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias"

Una vez revisada la documentación que se allega se concluye que la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO identificada con NIT 900275161-2.Cumple** con lo establecido en la Resolución 3899 de

27 – 42200

RESOLUCION NO 0850 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2020

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA Y SE APRUEBAN LOS ESTATUTOS A LA FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

2010 modificada con la resolución 3435 de 2016 (Artículo 7) Resoluciones: 9555 de 2016 y la Resolución 8282 de 2017.G

Que, en consideración de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer Personería Jurídica y aprobar los estatutos de la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO identificada con NIT 900275161-2, con domicilio principal en** CARRERA 4 CALLE 41 BARRIO LOS ALAMOS de la Ciudad de Quibdó – Chocó – Correos electrónicos - hareidy28@hotmail.es - eduarvictoria8911@hotmail.com Teléfono- 3134306537.

ARTICULO SEGUNDO: Inscribir como representante Legal de la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO a la señora HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA identificada con cédula de ciudadanía número 1077448743.**

ARTÍCULO TERCERO: A partir de la ejecutoria de la presente Resolución la **FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO identificada con NIT 900275161-2,** podrá prestar los servicios de los programas de Bienestar Familiar, con el cumplimiento de los requisitos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar personalmente el contenido de la presente Resolución a la Representante Legal la **señora HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA identificada con cédula de ciudadanía número 1077448743**, o a su apoderado legalmente constituido o a quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma Resolución procede el recurso de reposición, el cual podrá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación ante la Dirección Regional del ICBF, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En caso de no poderse cumplir la notificación personal esta se surtirá por aviso en la forma prevista en el artículo 69 Ibídem.

ARTÍCULO QUINTO: De conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la resolución 3899 de 2010, modificada por la resolución 3435 de 2016, las resoluciones 9555 de 2016 y la resolución 8282 de 2017, la

27 – 42200

RESOLUCION NO 0850 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2020

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA Y SE APRUEBAN LOS ESTATUTOS A LA FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

institución deberá acreditar la publicación en el diario oficial, pago por concepto de impuestos de timbre y del presente acto administrativo dentro los quince (15) días siguientes a su notificación.

ARTÍCULO SEXTO: La entidad sin ánimo de lucro deberá cancelar a título de impuesto de timbre, del reconocimiento de Personería Jurídica.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quibdó – Chocó, a los 09 de octubres de 2020.

MANUEL HUMBERTO MORENO INCEL
Director del ICBF Regional Chocó.

Proyectó: *Cindy Yineth Palacios Córdoba. Abogada Contratista Grupo Jurídico.* __

Aprobó y Control de Legal: Regina del Rosario Rodríguez Romaña.. Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Chocó.

Revisó: Darwin Yesid Cuesta Palacios –Abogado Contratista de Dirección Regional ICBF Chocó. _____

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

27 – 42200

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL ACTUALIZADA - ICBF

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL ICBF REGIONAL CHOCÓ

CERTIFICA

Que (la) **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO identificada con Nit: 900275161-2,** es una entidad sin ánimo de lucro que se encuentra inscrita ante la autoridad competente y cuenta con un término de durabilidad INDEFINIDA.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar mediante **Resolución N° 0850 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**, le reconoció personería Jurídica a (la) **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO identificada con Nit: 900275161-2,** como entidad sin ánimo de lucro, de Bienestar Social, vinculada al sistema Nacional de Bienestar Familiar, **VIGENTE**, ya que no ha sido objeto de multas, sanciones, suspensiones, ni cancelación en virtud de procesos sancionatorios, cuyo objeto inicial va encaminado a la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes.

Que en el marco de la autonomía de (la) **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO identificada con Nit: 900275161-2,** mediante Acta Nro. 08 del 11 de julio de 2021, de la Asamblea de Asociados, inscrita en la Cámara de Comercio del Chocó el 21 de julio de 2021, con el No. 12820 del libro I, SE DESIGNO COMO REPRESENTANTE LEGAL AL SEÑOR(A) **HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número C.C. 1.077.448.743 de QUIBDO, **para un periodo estatutario INDEFINIDO.**

Que previa verificación de los requisitos establecidos para tal fin en la Resolución 3899 de 2010, y demás antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y consulta de delitos sexuales se logra evidenciar que la misma no se encuentra inmersa en alguna de las causales de inhabilidad contractual.

Que la persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la Inspección, Vigilancia y Control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, tal y como lo establece el art. 16 de la ley 1098 del 2006. Que la presente certificación tiene un término de durabilidad de tres (3) meses, tal como lo establece el art. 64 de la Resolución 3899 del 2010.

La presente certificación se expide en atención a la solicitud realizada por el(a) Representante Legal de la Organización.

Dado en Quibdó a los diecisiete 17 días **DE AGOSTO DE 2023.**

DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS
Director Regional Chocó del ICBF

Proyectó: **Regina del Rosario Rodriguez Romaña** – Profesional Especializado – Grupo Jurídico Regional Chocó____
Revisó: **Luz Stella Quinto Meneses** – Enlace Aseguramiento de la Calidad - Grupo de Dirección____
Revisó: **Cleiton Yair Perea Pino** – Abogado de Apoyo Dirección Regional Chocó___
Control de Legalidad: **Luz Mercedes Asprilla** – Coordinadora del Grupo Jurídico ICBF Chocó _____

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275.161-2
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO
POR LOS AÑOS TERMINADOS A 31 DE DICIEMBRE
Expresado en pesos colombianos

	NOTAS	31/12/2021	31/12/2022
Activos			
Activos corrientes			
Efectivo y equivalentes al efectivo	3	$ 129.554.262,00	$ 111.628.546,00
Otros activos financieros corrientes		$ -	$ -
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	4	$ 161.050.746,00	$ 149.109.550,00
Activos por impuestos corrientes		$ -	$ -
Otros activos no financieros corrientes	5	$ 14.032.700,00	$ 44.580.000,00
Activos corrientes totales		**$ 304.637.708,00**	**$ 305.318.096,00**
Activos no corrientes			
Propiedades, planta y equipo	6	$ 88.481.170,00	$ 89.561.200,00
Activo por impuestos diferidos		$ -	$ -
Activos no corrientes totales		**$ 88.481.170,00**	**$ 89.561.200,00**
Total de activos		**$ 393.118.878,00**	**$ 394.879.296,00**
Pasivos y Patrimonio			
Pasivos corrientes	7		
Prestámos corrientes, corrientes		$ -	$ -
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar		$ 2.315.200,00	$ -
Otros pasivos no financieros corrientes		$ -	$ 1.233.132,00
Pasivos corrientes totales		**$ 2.315.200,00**	**$ 1.233.132,00**
Pasivos no corrientes	8		
Pasivo por impuestos diferidos		$ 2.716 000,00	$ -
Obligaciones financieras		$ 158.681.682,00	$ 110.619.764,00
Total pasivos no corrientes		**$ 161.397.682,00**	**$ 110.619.764,00**
Total pasivos		**$ 163.712.882,00**	**$ 111.852.896,00**
Patrimonio	9		
Aportes Fondo Social		$ 60.000.000,00	$ 60.000.000,00
Asignaciones permanentes		$ 90.639.796,00	$ 90.639.796,00
Reservas		$ 21.000.000,00	$ 72.000.000,00
Efectos de Conversión a Niif		$ 20.377.967,00	$ 20.377.967,00
Excedentes de ejercicios anteriores		$ 36.641.202,00	$ 37.388.233,00
Excedentes del ejercicio		$ 747.031,00	$ 2.620.404,00
Patrimonio total		**$ 229.405.996,00**	**$ 283.026.400,00**
Total de pasivos y patrimonio		**$ 393.118.878,00**	**$ 394.879.296,00**

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Representante legal
C.C. No. 1.077.448.743

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
Revisora Fiscal TP No. 119943-T
C.C. No. 35.891.821

CESAR AUGUSTO MOSQUERA RIVAS
Contador TP No. 129341-T
C.C. No. 80.761.420

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275.161-2
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL COMPARATIVO
POR LOS AÑOS TERMINADOS A 31 DE DICIEMBRE
Expresado en pesos colombianos

	NOTAS	31/12/2021	31/12/2022
Ingresos	10	$ 573.698.512,00	$ 316.438.200,00
Costos	11	$ 553.397.336,00	$ 253.150.560,00
Excedentes (Deficit) Brutos		$ 20.301.176,00	$ 63.287.640,00
Gastos de administración	12	$ 18.095.805,50	$ 62.125.000,00
Costos de distribución		$ -	$ -
Excedentes (Deficit) operacionales		$ 2.205.370,50	$ 1.162.640,00
Otros ingresos		$ -	$ 3.600.000,00
Ingresos financieros		$ -	$ 3.563,00
Otros gastos		$ -	$ -
Gastos financieros	13	$ 1.106.795,00	$ 912.667,00
Excedentes (Deficit) antes de impuestos		$ 1.098.575,00	$ 3.853.536,00
Impuestos		$ 351.544,00	$ 1.233.132,00
Excedentes ó (Deficit) del periodo		$ 747.031,00	$ 2.620.404,00

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Representante legal
C.C. No. 1.077.448.743

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
Revisora Fiscal TP No. 119943-T
C.C. No. 35.891.821

CESAR AUGUSTO MOSQUERA RIVAS
Contador TP No. 129341-T
C.C. No. 80.761.420

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275.161-2
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31
Expresado en pesos colombianos

CONCEPTOS	VALORES 2021	VALORES 2022
SALDO INICIAL DEL PATRIMONIO	$ 228.658.965,00	$ 229.405.996,00
VARIACIONES PATRIMONIALES DURANTE EL AÑO	$ 747.031,00	$ 53.620.404,00
SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31	$ 229.405.996,00	$ 283.026.400,00
DETALLE DE LAS VARIACIONES		
INCREMENTOS		
Excedentes del Ejercicio	$ 747.031,00	$ 2.620.404,00
Reservas		$ 51.000.000,00
DISMINUCIONES	$ -	$ -
DETALLE VARIACION NETA	$ 747.031,00	$ 53.620.404,00

MARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Representante legal
C.C. No. 1.077.448.743

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
Revisora Fiscal TP No. 119943-T
C.C. No. 35.891.821

CESAR AUGUSTO MOSQUERA RIVAS
Contador TP No. 129341-T
C.C. No. 80.761.420

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275.161-2
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31
Expresado en pesos colombianos

	31/12/2021	31/12/2022
Flujo de efectivo en las actividades de operación		
Utilidad o Perdida Nota del año	$ 747.031,00	$ 2.620.404,00
Flujo de Efectivo de actividades de operación		
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	-$ 54.550.746,00	$ 11.941.196,00
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	$ 128.194.647,00	-$ 51.859.986,00
Efectivo neto generado por actividades de operación	**$ 74.390.932,00**	**-$ 37.298.386,00**
Flujo de efectivo en las actividades de Inversión		
Otros activos Financieros corrientes y no corrientes	$ 32.560.000,00	$ 20.452.700,00
Adquisión de Propiedad planta y Equipo	-$ 1.976.670,00	-$ 1.080.030,00
Efectivo neto utilizado en las actividades de inversión	**$ 30.583.330,00**	**$ 19.372.670,00**
Variacion del Efectivo	**$ 104.974.262,00**	**-$ 17.925.716,00**
Saldo al inicio del año del efectivo	**$ 24.580.000,00**	**$ 129.554.262,00**
Saldo al Final del año del efectivo	**$ 129.554.262,00**	**$ 111.628.546,00**

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Representante legal
C.C. No. 1.077.448.743

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
Revisora Fiscal TP No. 119943-T
C.C. No. 35.891.821

CESAR AUGUSTO MOSQUERA RIVAS
Contador TP No. 129341-T
C.C. No. 80.761.420

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0F4E772082750697

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

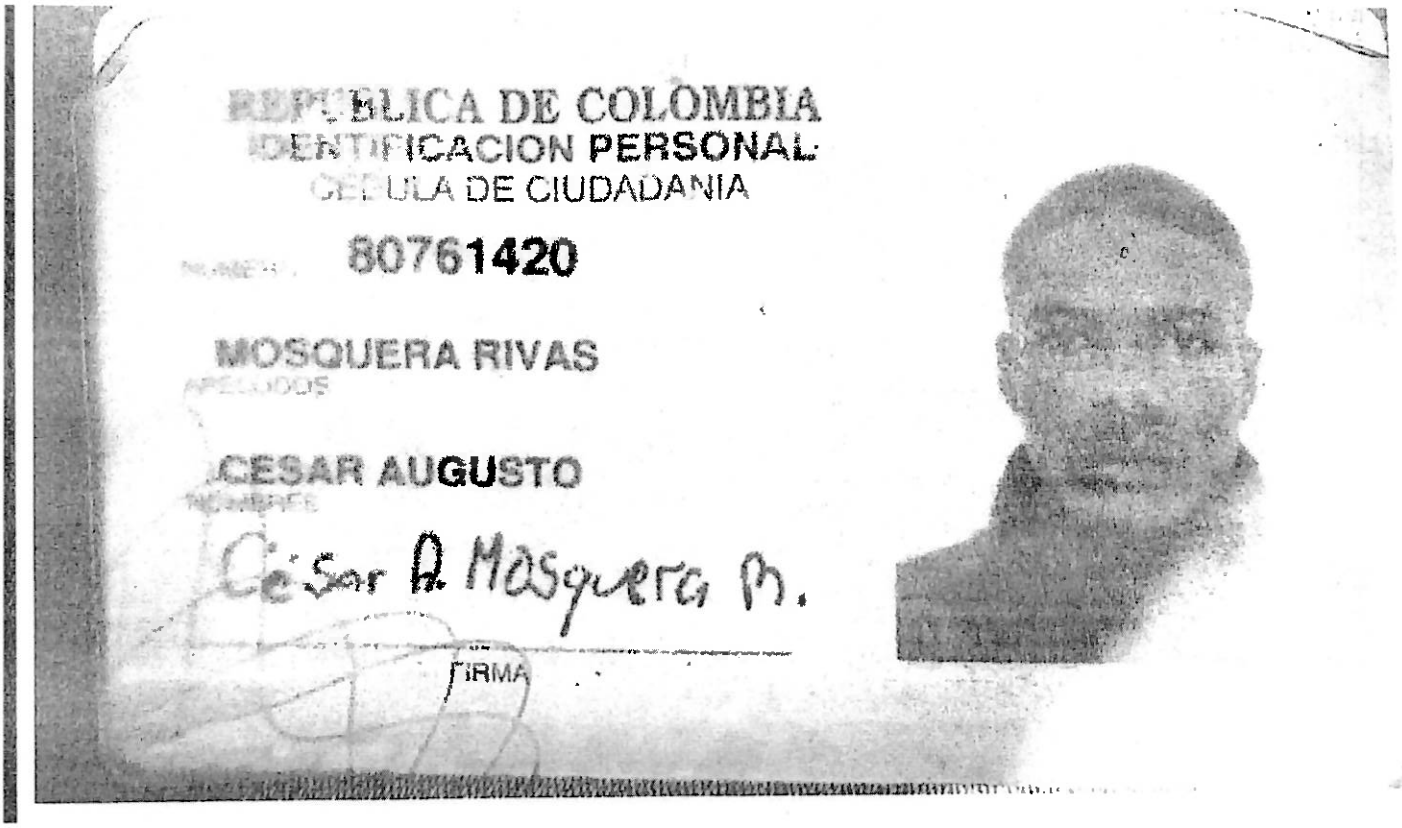
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CESAR AUGUSTO MOSQUERA RIVAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80761420 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 129341-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

80761420

MOSQUERA RIVAS

CESAR AUGUSTO

César A. Mosquera M.

FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-SEP-1982

CONDOTO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

26-JUN-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1500117-42095762-M-0080761420-20011120 0011A013244 01 1148879811

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL

DE CONTADOR PUBLICO

129341-T



CESAR AUGUSTO

MOSQUERA RIVAS

C.C. 80761420

RESOLUCION INSCRIPCION 308 FECHA 18/10/2007

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS EDUARDO FORERO VARGAS

139318

107486

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 634 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

DUPLICADO

www.dpqs.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1A09DE463B0D3A9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

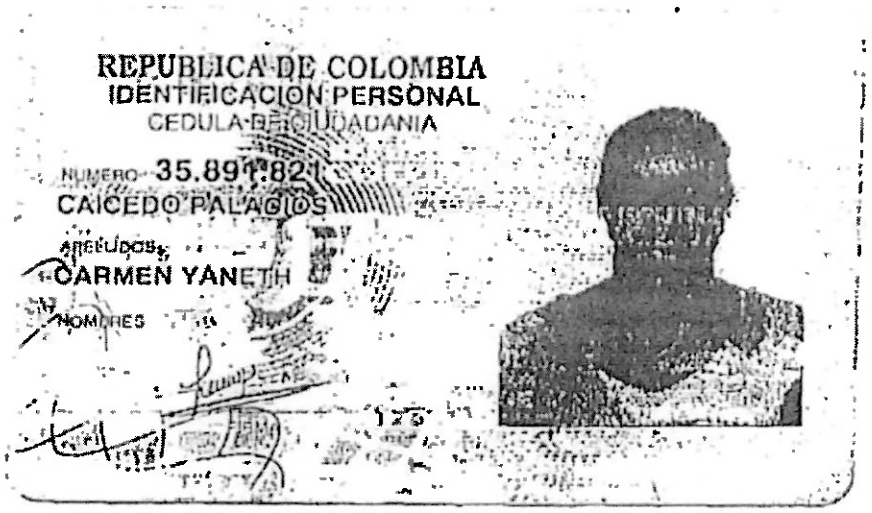
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 35891821 de QUIBDO (CHOCO) Y Tarjeta Profesional No 119943-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.891.821

CAICEDO PALACIOS

APELLIDOS

CARMEN YANETH

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 25-JUN-1980

QUIBDO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

10-SEP-1998 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

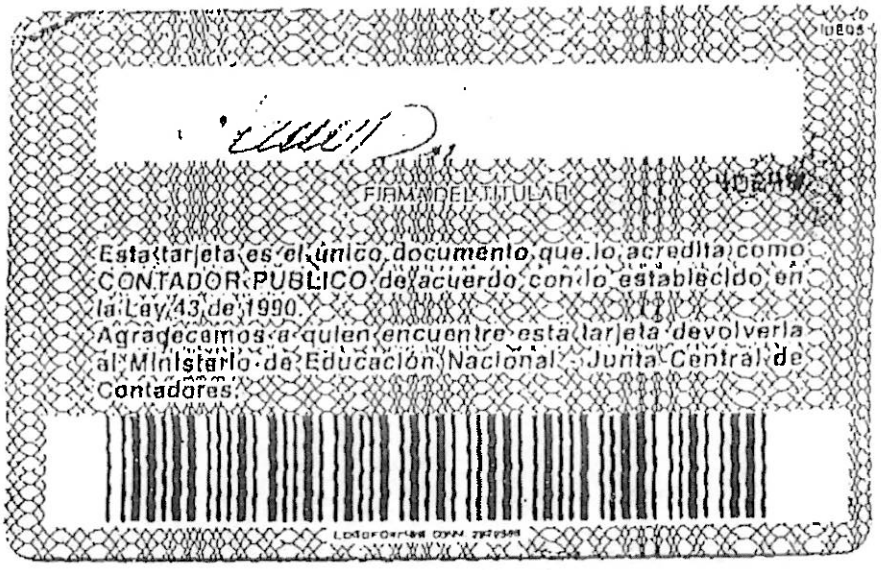
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

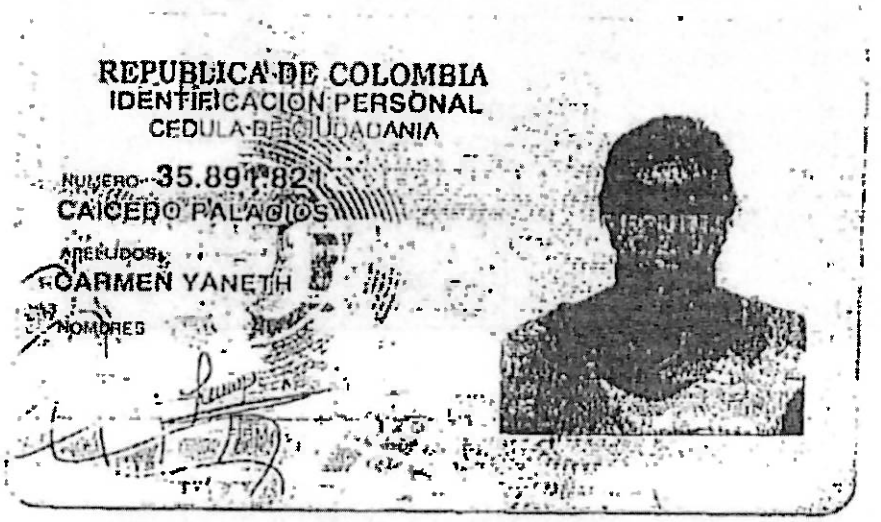
A-1700103-00248649-F-0035891821 20100806 0073268773A 1 1030924343



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
119943-T
CARMEN YANETH
CAICEDO VALENCIA
C.C. 28811821
RESOLUCION INSCRIPCION 193 FECHA 2006/07/21
UNIVERSIDAD TEC. DEL CHOCO DIEGO LUIS CORDOBA
PRESIDENTA
LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 129622



FIRMA DEL TITULAR
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.891.821

CAICEDO PALACIOS

APELLIDOS

CARMEN YANETH

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 25-JUN-1980

QUIBDO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

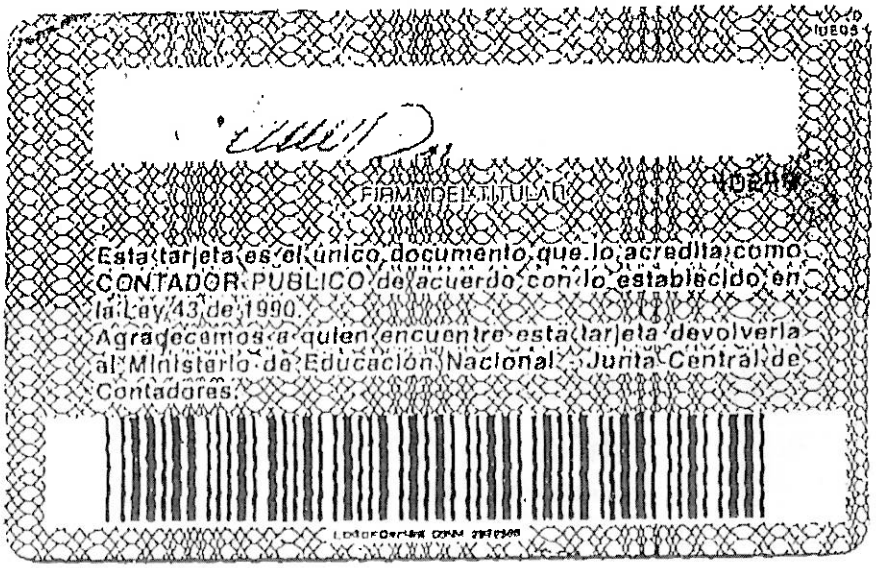
10-SEP-1998 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1700100-00240649-F-0035891821 20100806 0023286773A 1 1830024349


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
119943-T
CARMEN YINETH
CATERIO PALACIOS
C.C. [illegible]
RESOLUCION INSCRIPCION 198 FECHA 2006/07/17
UNIVERSIDAD TEC. DEL CHOCO DIEGO LUIS CORDOBA
PRESIDENTA
LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 129678


JUEGOS
FIRMA DEL TITULAR
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS
FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
Nit: 900.275.161-2
A DICIEMBRE 31 DE 2021 Y 2022
Expresado En pesos Colombianos

ENTIDAD REPORTANTE

NOTA No 1
La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, fue constituida por Acta No. 06 de enero de 2009, registrada en cámara de comercio del Choco el 27 de marzo de 2009, en el libro 1 bajo el número 3323, del registro de Entidades Sin Ánimo de lucro de las Fundaciones.

A la fecha la entidad no ha sido reformada y no se halla disuelta y su duración es indefinida.

La Fundación tiene por objetivo general, la prestación de servicios tendientes al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable de Colombia.

La Fundación registra sus operaciones y prepara los estados financieros de conformidad con las normas legales y técnicas contables establecidas. Las presentes Notas a los Estados Financieros describen en forma detallada cada una de las cuentas y su correspondiente composición.

NOTA No 2
PRINCIPALES POLITICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Políticas contables generales
La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, cuenta con lineamientos estándares que faciliten el procesamiento de la información contable recopilada en un período dado, y procesa la información para elaborar los estados financieros de los sucesos económicos, utilizando cualquiera de las siguientes políticas contables generales que se mencionan a continuación:

a) **Adopción de la Normativa Contable aplicable**
La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, para preparar y elaborar los estados financieros adoptó como marco de referencia la Norma Internacional de Información Financiera, NIIF 3 Grupo 2. La gerencia es la principal responsable, en velar que dichos estados financieros estén preparados y presentados con los requerimientos que establece la NIIF para las PYME.

b) **Supuestos contables**
La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, para elaborar sus estados financieros, los estructura bajo los siguientes supuestos contables:

- **Base de acumulación (o devengo)**

La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, reconocerá los efectos de las transacciones y demás sucesos cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente al efectivo); así mismo, se registrarán en los libros contables y se informará sobre ellos en los estados de los períodos con los cuales se relacionan.

- **Negocio en marcha**

La Fundación preparará sus estados financieros sobre la base que está en funcionamiento, y continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible. Si existiese la necesidad de liquidar o cortar de forma importante la escala de las operaciones de la empresa, dichos estados deberán prepararse sobre una base diferente y, si así fuera, se revelará información sobre la base utilizada en ellos.

c) **Bases de medición**

La entidad para determinar los importes monetarios cuando se reconocen los elementos de los estados financieros, deberá medirlos de acuerdo a las siguientes bases:

- **Costo histórico**

Para los activos La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, el costo histórico será el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contrapartida entregada para adquirir el activo en el momento de la adquisición. Para los pasivos de la Fundación, el costo histórico se registrará al valor del producto recibido a cambio de incurrir en la deuda o, por las cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación.

- **Valor razonable**

La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, reconocerá el valor razonable como el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

d) **Características cualitativas**

La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, al elaborar sus estados financieros aplicará las características cualitativas a la información financiera, para que así esta pueda adecuarse a las necesidades comunes de los diferentes usuarios, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y garantizar la eficacia en la utilización de dicha información.

e) **Moneda funcional**

La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, expresará en los encabezados de los estados financieros la utilización de la moneda funcional, la cual es el COP (Peso Colombiano).

f) **Presentación de estados financieros**

- **Presentación razonable**

La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, presentará razonable y fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo, revelando información adicional necesaria para la mejor razonabilidad de la información.

- **Cumplimiento de la NIIF para las PYME**
  La entidad elaborará sus estados financieros con base a la Norma Internacional de Información Financiera, NIIF 3 Grupo 3, que es el marco de referencia adoptado.
- **Frecuencia de la información**
  La Fundación presentará un juego completo de estados financieros anualmente, el cual estará conformado por: un Estado de Situación Financiera; un Estado de Resultado Integral; un Estado de Cambios en el Patrimonio; un Estado de Flujo de Efectivo y Notas de las principales políticas significativas de la Fundación.
- **Revelaciones en las notas a los estados financieros**
  Las notas a los estados financieros se presentarán de forma sistemática, haciendo referencia a los antecedentes de la Fundación, la conformidad con la normativa internacional, las partidas similares que poseen importancia relativa se presentarán por separado, la naturaleza de sus operaciones y principales actividades; el domicilio legal; su forma legal, incluyendo el dispositivo o dispositivos de ley pertinentes a su creación o funcionamiento y otra información breve sobre cambios fundamentales referidos a incrementos o disminuciones en su capacidad productiva, entre otros.
- **Nota a los estados financieros sobre políticas contables utilizadas por las PYME**
  La FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, presentará normalmente las notas a los estados financieros bajo el siguiente orden:
  - Declaración de que los estados financieros se elaboraron cumpliendo con la Norma Internacional de Información Financiera, NIIF 3 Grupo 2.
  - Elaborará un resumen de las políticas contables significativas que se hayan aplicado.
  - Información adicional que sirva de apoyo para las partidas presentadas en los estados financieros en el mismo orden que se presente cada estado y cada partida; y
  - Cualquier otra información a revelar que se estime conveniente.

Todas las operaciones son efectuadas por el sistema de causación, el cual consiste en efectuar los registros al momento de realizarse las transacciones

NOTAS A LAS PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Todas las cifras que se explican en las siguientes notas, están expresadas en pesos colombianos.

NOTA No 3 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Su saldo representa el efectivo disponible en caja y banco para atender las operaciones inmediatas.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
CAJA GENERAL	0,42	100.000.000,00
BANCOS NACIONALES	129.554.261,58	11.628.546,00
TOTAL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	**129.554.262,00**	**111.628.546,00**

NOTA No 4 CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS CORRIENTES

Las cuentas por cobrar están clasificadas en cuentas por cobrar a Clientes, Empleados, Asociados Fundadores.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
DEUDORES VARIOS - EMPLEADOS	0	5.000.000,00
DEUDORES VARIOS SERVICIOS – CLIENTES-Icbf	161.050.746	79.109.550,00
DEUDORES VARIOS ASOCIADOS	0	65.000.000,00
TOTAL CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS CORRIENTES POR COBRAR	**161.050.746**	**149.109.550,00**

NOTA No 5 OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES

Es el inventario de productos para suministro de programas, son bienes no perecederos.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES	14.032.700	44.580.000,00
TOTAL OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES	**14.032.700**	**44.580.000,00**

NOTA No 6 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La entidad registrará como propiedad, planta y equipo, los activos tangibles que mantiene para uso en la producción o suministro de bienes y se prevé usarlo más de un período contable.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
EQUIPO DE OFICINA-MUEBLES Y ENSERES	19.918.400,00	21.580.000,00
EQUIPO DE OFICINA-EQUIPOS	17.820.370,00	17.500.000,00
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIONES	20.752.600,00	20.281.200,00
MAQ. Y EQUIPO - EQUIPO MEDICO CIENTIFICO-OTROS	29.989.800,00	30.200.000,00
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	**88.481.170,00**	**89.561.200,00**

NOTA No 7 PASIVOS FINANCIEROS CORRIENTES Y OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES

La empresa reconocerá una cuenta o documento por pagar cuando se convierte en una parte de la prestación de los servicios y además sea reconocido como tal con vencimiento menor a un año:

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR	2.315.200,00	0
OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES		1.233.132,00
TOTAL PASIVOS FINANCIEROS CORRIENTES	**2.315.200,00**	**1.233.132,00**

NOTA No 8 PASIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES

La empresa reconocerá una cuenta o documento por pagar cuando se convierte en una parte de la prestación de los servicios y además sea reconocido como tal con vencimiento mayor a un año.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	2.716.000,00	0
OBLIGACIONES FINANCIERAS	158.681.682,00	110.619.764,00
TOTAL PASIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	**161.397.682,00**	**110.619.764,00**

NOTA No 9 PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN

Recursos aportados por los socios fundadores, Donaciones, Excedentes, Reservas, Asignaciones permanentes y demás componentes legales.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
APORTES FONDO SOCIAL	60.000.000,00	60.000.000,00
ASIGNACIONES PERMANENTES	90.639.796,00	90.639.796,00
RESERVAS	21.000.000,00	72.000.000,00
EFECTOS DE CONVERSIÓN A NIIF	20.377.967,00	20.377.967,00
EXCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	36.641.202,00	37.388.233,00
EXCEDENTES DEL EJERCICIO	747.031,00	2.620.404,00
TOTAL PATRIMONIO SOCIAL	**229.405.996,00**	**283.026.400,00**

NOTA No 10. INGRESOS OPERACIONALES

Los ingresos operacionales son aquellos que se obtienen por la prestación de los servicios propios al objeto social de la Fundación.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
INGRESOS OPERACIONALES	573.698.512,00	316.438.200,00
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	**573.698.512,00**	**316.438.200,00**

NOTA No 11. COSTOS

Los costos corresponden a Honorarios, arrendamientos, servicios públicos, compra de insumos y suministros y demás para el desarrollo del objeto social.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
COSTOS	553.397.336,00	253.150.560,00
TOTAL COSTOS	**553.397.336,00**	**253.150.560,00**

NOTA No 12. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Los gastos administrativos corresponden a Honorarios, arrendamientos, servicios públicos, y demás erogaciones legales, para el desarrollo del objeto social.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
GASTOS ADMINITRATIVOS	18.095.805,50	62.125.000,00
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	**18.095.805,50**	**62.125.000,00**

NOTA No 13. OTROS INGRESOS – INGRESOS FINANCIEROS

Los otros Ingresos son aportes de los asociados y los ingresos financieros son los rendimientos en cuentas bancarias.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
OTROS INGRESOS	0	3.600.000,00
INGRESOS FINANCIEROS		3.563,00
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	**0**	**3.603.563,00**

NOTA No 14. GASTOS FINANCIEROS

Los gastos financieros corresponden a pagos por servicio bancarios, comisiones, impuestos y demás referentes al servicio, para cumplir con los pagos propios de nuestras actividades.

NOMBRE	VALOR 2021	VALOR 2022
GASTOS FINANCIEROS	1.106.795,00	912.667,00
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	**1.106.795,00**	**912.667,00**

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Representante legal
C.C. No. 1.077.448.743

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
Revisor Fiscal TP No. 119943-T
C.C. No. 35.891.821

CESAR AUGUSTO MOSQUERA RIVAS
Contador TP No. 129341-T
C.C. No. 80.761.420

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275.161-2

Quibdó, marzo 20 de 2023

Señores
FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
Asamblea General De Asociados

DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS

He auditado los estados financieros adjuntos, de **LA FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO**. que comprenden el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021 y 2022, el Estado de Resultados Integral, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujo de efectivo, correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros
La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con el marco técnico contable vigente en Colombia definido en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para la preparación y presentación de los estados financieros, libres de errores de importancia material, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; así como efectuar las estimaciones contables que resulten razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del Revisor Fiscal en relación con los estados financieros, sistema de control interno y evaluación del cumplimiento de aspectos legales y reglamentarios
Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basado en mi auditoría.

He llevado a cabo la auditoria de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Auditoría – NIA para estados financieros y la norma internacional de trabajos para atestiguar 3000, para la evaluación del control interno y cumplimiento de aspectos legales y reglamentarios.

Dichas normas exigen que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, se tiene en cuenta el control interno operante en 2022, el cual es relevante para la preparación y presentación fiel de los estados financieros.

La auditoría también incluye la evaluación del control interno con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia del mismo, así como la aplicación de procedimientos para determinar el adecuado ajuste de las políticas contables y su aplicación, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la gerencia y la presentación global de los estados financieros.

El Código de Comercio establece en los artículos 207, 208 y 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé procedimientos de auditoria que me permitieron obtener evidencia suficiente y adecuada sobre: 1. Cumplimiento de normas legales que afectan la actividad de 2022; 2. Cumplimiento de los estatutos; 3. Cumplimiento de las decisiones registradas en las actas de asamblea y de junta directiva; 4. Adecuada conservación de los bienes y valores sociales.

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO. Este modelo no es de uso obligatorio para la Fundación, pero es un referente aceptado internacionalmente para evaluar la efectividad del sistema de control interno. Considero que la evidencia de auditoría que obtuve proporciona una base suficiente y adecuada para respaldar la opinión que expreso a continuación.

Opinión sin salvedades
En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO** a 31 de diciembre de 2021 y 2022, así como sus resultados y flujos de efectivo correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia, aplicadas de manera uniforme.

Opinión sobre control interno y cumplimiento aspectos legales y reglamentarios
En mi opinión existen medidas adecuadas de control interno en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO, Los bienes y valores sociales se encuentran en un nivel razonable de conservación, seguridad y custodia por parte de Fundación, así como los de terceros en su poder.

Además, informo que durante los años 2021 y 2022, la **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO** ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y Asamblea General de Asociados; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la Administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, y la Fundación ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para constancia se firma en Quibdó a los veinte (20) días del mes de marzo de 2023

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
Cédula de Ciudadanía N° 35.891.821
Revisor Fiscal TP N°119943-T de JCC
REVISOR FIS CAL

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275.161-2

CERTIFICADO DE ESTADOS FINANCIEROS

Señoras
ASOCIADOS FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
Quibdó Choco

Nosotros el representante legal y contador, certificamos que hemos preparado los Estados Financieros Básicos: Estado de situación financiera, Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral, Notas a los estados financiero a Diciembre 31 de 2021-2022, bajo Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la ley 1314 de 2009, para preparadores de la información financiera pertenecientes al Grupo 2, reglamentadas por el decreto único reglamentario 2420 de 2015, modificado por el decreto 2496 de 2015. Las NCIF se basan en la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (PYMES) en Colombia-NIIF para las PYMES, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board- IASB). Incluyendo sus correspondientes Notas que forman un todo indivisible con estos.

Los procedimientos de evaluación, valoración y presentación han sido aplicados uniformemente con los del año inmediatamente anterior y reflejan razonablemente la situación financiera de la Fundación al 31 de diciembre del 2021-2022; así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y los cambios a sus flujos de efectivos y además:

a) Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos.

b) No hemos tenido conocimientos de irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados, que puedan tener efecto de importancia relativa sobre los estados financieros enunciados.

c) Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con cortes de documentos y con las acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio. Valuados utilizando métodos de reconocido valor técnico.

d) Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en hechos.

e) Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los estados financieros básicos y sus respectivas notas, incluyendo sus gravámenes, restricciones a los activos; pasivos reales y continentes, así como también las garantías que hemos dados a terceros.

f) No se han presentados hechos posteriores en el curso del periodo que requieran ajuste o revelaciones en los estados financieros o en las notas subsecuentes.

g) La Fundación ha cumplido con las normas de seguridad social de acuerdo con el Decreto 1406/99 y el pago oportuno de sus obligaciones parafiscales

Dado en Quibdó a los veinte (20) días de marzo de 2023

HABLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Representante Legal
CC.1.077.448.743

CESAR AUGUSTO MOSQUERA RIVAS
Contador Público - TP No. 129341-T
C.C. 80.761.420

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS
FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
Nit: 900.275.161-2

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

ACTA N° 001 DEL 20 DE MARZO DE 2023.

Siendo las 8:30 a.m en la sede de la Fundación, en la ciudad de Quibdó Choco, se reunió la Asamblea ordinaria, de la Fundación Social Apoyarte del Pacifico, convocatoria hecha por la presidenta de la Junta Directiva, de manera escrita, llamadas telefónicas y por correo electrónico con 10 días de anticipación, según lo reglamentado en los estatutos de la Fundación para trabajar con el siguiente orden del día:

1. VERIFICACION DEL CUÓRUM.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.
4. INFORME DE GESTION DE LA VIGENCIA 2022.
5. APROBACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS COMPRATIVOS A DICIEMBRE 31 DE 2021-2022
6. DESTINACIÓN DE EXCEDENTES DE LA VIGENCIA 2022
7. CALIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN REGISTRO WEB ESAL.
8. ASUNTOS VARIOS Y PROPOSICIONES.

1. VERIFICACION DEL CUÓRUM
Se verificó que los asistentes a la asamblea sean socios de la Fundación Social Apoyarte del Pacifico, para ello se constató los documentos de identificación de cada uno, con el certificado de existencia y representación legal, se constata que todos son miembros de la Fundación, en total cinco asociados.

Queda conformado el quorum de la entidad, quedando facultados para tomar las decisiones con total validez, 100% de los socios habilitados..

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
Se somete a consideración de los miembros de la asamblea el orden del día, siendo éste aprobado por unanimidad de los asistentes.

3. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.
Se propone como presidente a HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.077.448.743, como secretara a NIDIA BELEN ANDRADE PALACIOS, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.077.433.258.

Se somete a consideración de la Asamblea y la misma aprueba por unanimidad dichos nombramientos.

4. INFORME DE GESTION VIGENCIA 2022.
La representante legal expone brevemente su informe anual de resultados del año 2021, dicho informe se pone en consideración de la Asamblea y el mismo es aprobado por unanimidad de la asamblea. El Informe hace parte integral de esta acta.

5. APROBACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS A DIC. 31 DE 2021-2022
La Represente legal y la contadora entregan a cada uno de los miembros de la asamblea una carpeta que contiene:
a) Estados de Situación comparativo 2021-2022.
b) Estados de Resultados comparativo 2021-2022

c) Estado Flujo neto de Efectivo comparativo 2021-2022
d) Estado de Cambios en el Patrimonio comparativo 2021-2022
e) Notas a los Estados Financieros 2021-2022.
f) Dictamen y Certificado de los mismos
g) Informe de gestión para el año 2022.

La Representante Legal y la contadora proceden a la explicación y aclaración de las cifras en los Estados Financieros comparativos 2021–2022, con las Notas, los cuales fueron aprobados por unanimidad, 100% de los asociados presentes y habilitados.

Los miembros de la asamblea dejan constancia de que quedaban enterados del informe y agradecen a la Representante Legal y la Contadora por las labores realizadas para este fin.

6. DESTINACION DE EXCEDENTES DE LA VIGENCIA 2022

Se puso en consideración el uso de los excedentes de la vigencia 2022 y se acordó su reinversión para fortalecer los Rubros de Gastos más significativos del ejercicio 2023, entre los cuales tenemos: Recursos para talento Humano Administrativo y de Apoyo a la Gestión, Gastos Administrativos y Gastos Financieros.

7. CALIFICACIÓN O ACTUALIZACION REGISTRO WEB ESAL.

Se solicitó la aprobación a la Asamblea de asociados, para realizar la Calificación o actualización del Registro Web Esal, para la vigencia 2023, Teniendo en cuenta que se ha cumplido con los requisitos legales y estatutarios para acceder a este beneficio, la Asamblea General como máximo órgano de la Fundación Social Apoyarte del Pacifico, manifiesta expresamente su voluntad para que la Fundación califique o actualice el registro web en la Dian para continuar en el régimen Tributario Especial, aprobando la expedición de toda la documentación que se requiera en cabeza de la Representante legal.

8. ASUNTOS VARIOS Y PROPOCIONES

La Junta Directiva agradece a la Representante Legal su Gestión y felicita a su equipo de trabajo por la labor realizada en pro de las comunidades más vulnerables del departamento y el país.

Una vez agotado el orden del día y no presentándose ninguna otra intervención, se da por terminada la asamblea siendo las 12:30 a.m. aprobando el texto del acta por el 100% del Quórum deliveratorio presente.

En constancia firman,

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Presidente
C.C. 1.077.448.743

NIDIA BELEN ANDRADE PALACIOS
Secretaria.
C.C. No. 1.077.433.258.

Este Documento es fiel copia tomado del original, como consta en el libro de Actas de la Fundación Social Apoyarte del Pacifico

NIDIA BELEN ANDRADE PALACIOS
Secretaria.
C.C. No. 1.077.433.258.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1A09DE4463B0D3A9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 35891821 de QUIBDO (CHOCO) Y Tarjeta Profesional No 119943-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO

ESTATUTOS

CAPITULO I

Nombre, duración, domicilio y objeto

Artículo 1.- La entidad que por medio de este estatuto se reglamenta se tiene el nombre de **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO,** nombre que podrá utilizar para cumplir con su objeto social, es de carácter no gubernamental, de naturaleza privada, sin animo de lucro cuya finalidades la protección, apoyo y fortalecimiento a las personas vulnerables desplazadas, adultos mayores, primera infancia ,madres lactantes, y las comunidades en general, del territorio nacional y en el exterior a demás los siguientes bienes productos y servicios para contribuir con el desarrollo socio económico, de las personas y familias en las diferentes comunidades, con proyectos productivos en general y para todos los efectos legales podrá usar la razón social.

Artículo2. – La entidad tiene por domicilio la ciudad de Quibdó/ y su sede es en la CRA. 4 CLL 41 BARRIO LOS ALAMOS. La Junta Directiva podrá acordar libremente el cambio de domicilio social, que deberá ser comunicado a los entes correspondientes, así mismo se faculta para la determinación de las sedes, establecimientos, delegaciones u oficinas, que según, los casos, se fijen en función de las necesidades derivadas del cumplimiento de los fines fundacionales.

Artículo 3. – Duración. La duración de la fundación será de carácter indefinido o hasta que los socios de la misma consideren extintos los motivos que originaron su creación.

Artículo 4. - El objeto principal de la fundación es:

Desarrollar, impulsar, administrar, ejecutar, proyectos y actividades productivas, cívicas, culturales, deportivas, obras civiles e infraestructura, científicas, tecnológicas, formativas, sociales, ambientales, salud, atención a la primera infancia y hogares agrupado, atención al adulto mayor y ecológicas, en asocio con las organizaciones sociales de base, con entidades públicas y, empresarios e inversionistas del sector privado, nacionales e internacionales, con el fin de impulsar la generación de capital social y patrimonial que permita el mejoramiento de la convivencia ciudadana y la calidad de vida, así como mejores niveles de productividad y competitividad en el desempeño individual y asociativo de los distintos sectores sociales, especialmente los menos favorecidos. Administración y manejo de centros de desarrollo familiar, el fomentar el desarrollo de los sectores productivos en zonas rurales y urbanas, capacitar a padres de familia, madres comunitarias, docentes y comunidad en general en pro de la restauración de los derechos humanos y la contextualización en temas de pos conflictos, atención integral a la población mayor y menor de edad, teniendo como foco de partida las necesidades de las poblaciones menos favorecidas o en estado de vulnerabilidad.

Los objetivos específicos de la fundación serán:

Para el cumplimiento de su objetivo general podrá:

- Promover un cambio de actitud y de aptitud en las personas de los estratos menos favorecidos de la sociedad, para ayudarles a superar la mentalidad de la dependencia, construyendo en ellos nuevos paradigmas que les permita generar capital social y patrimonial, auto reconociéndose como empresarios creativos, con capacidad de salir adelante, mediante la asociatividad, la integración y la vinculación a las múltiples oportunidades de negocios que existen en los ámbitos locales, regionales, nacionales e internacionales.
- Promover la cultura del ahorro y orientar esos recursos hacia la conformación de modelos empresariales asociativos, donde las personas menos favorecidas puedan integrarse en asocio con empresarios e inversionistas privados, a negocios formales exitosos y de alta creación de capital y patrimonio. Así mismo, el ahorro podrá orientarse al cumplimiento de los deberes básicos de los hogares colombianos, como

son el pago de servicios públicos, mejoramiento o compra de vivienda, educación, alimentación, atención de calamidades domésticas, entre otras.

- Promover modelos de democratización económica que permita canalizar las potencialidades que genera la asociación de los recursos de las personas menos favorecidas de la sociedad, integrados a las potencialidades y recursos de los estratos socio-económicos más altos, con el fin crear empresas asociativas exitosas que ayuden efectivamente a disminuir las desigualdades económicas, sociales y culturales.
- Promover la creación y funcionamiento de centros de desarrollo tecnológico y promoción empresarial, como medios para mejorar la calidad de vida de las comunidades menos favorecidas, mediante su capacitación y dotación de recursos de autogestión.
- Coadyuvar con la consolidación de un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo sobre la cultura de la paz y el desarrollo sostenible que contribuyá al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en marco de la ley 1732 de 2014
- Implementar y desarrollar Centros de Negocios Estratégicos que permitan descubrir nuevos nichos de mercado en el orden local, regional, nacional e internacional, y prestar el apoyo, la asesoría y el acompañamiento profesional adecuado para convertir en realidad las nuevas ideas de negocio.
- Desarrollar programas de relaciones públicas en el sector oficial y privado, lobby institucionales, centros de apoyo logísticos y de gestión de proyectos para entidades territoriales en ciudades capitales.
- Desarrollar programas de readaptación laboral y reinserción ciudadana en la vida productiva de personas desvinculadas de los grupos armados ilegales, cuyos miembros sean apoyados por organismos estatales o privados, dentro de las normas constitucionales y legales, para alcanzar la paz en nuestro país.
- Gestionar proyectos que contribuyan al desarrollo sector agropecuario como foco del desarrollo productivo, para reducir el alto índice de desempleo.
- Propender por la reducción de las condiciones de miseria en que vive la gran mayoría de la población del territorio nacional

- Realizar actividades educativas de capacitación y cualificación, frente a temas de la protección, desarrollo, educación y aprendizaje de la primera infancia en pro de un desarrollo psico - social adecuado.
- Crear conciencia y sensibilización a la población, para coadyuvar a la reducción del alto índice de necesidades insatisfecha en los hogares más pobres.
- Construir redes locales de apoyo, entre diferentes sectores (salud, educación, cultura, deporte) y entre diferentes instituciones (públicas y privadas) a fin de generar corresponsabilidad social en torno al desarrollo y la atención integral de la infancia.
- Implementar las políticas, planes, sistemas, programas, proyectos, eventos y actividades necesarias para garantizar los derechos humanos integrales de la mujer, los niños y niñas. y la población indígena e afro descendiente del país en el marco del Estado Social de Derecho.
- Ejecutar las políticas, programas, actividades y proyectos que considere pertinentes para velar y garantizar los derechos étnicos, territoriales, culturales, sociales, económicos, políticos y ambientales de la mujer y el niño colombiano.
- Fomentar la ciencia y el desarrollo intelectual a través de la incentivación de la investigación y la capacitación.
- Realizar consultorías y asesorías en las diferentes áreas profesionales, en lo atinente al objeto social.
- Suscribir convenios, alianzas estratégicas, contratos, uniones temporales y consorcios, con diferentes organizaciones y entidades de carácter público y privado, que tengan fines similares a los contemplados en el objeto social de la fundación.
- Promover la creación de escuelas de formación de líderes y lideresas Afrodescendientes.
- Realizar todas las actividades tendientes a proteger la memoria, patrimonio, identidad e idiosincrasia cultural de la población chocoana.
- Adquirir y enajenar a cualquier titulo toda clase de bienes, así como limitarlos o gravarlos, dar o recibir dinero en mutuo, hacer y recibir

donaciones, herencias o legados; celebrar actos de naturaleza comercial y civil.

- Agrupar a los productores agropecuarios del municipio y/o departamento para la defensa de sus intereses relativos al progreso de sus actividades agropecuarias.
- Contratar actividades tendientes a mejorar el grado de eficiencia y eficacia de la producción agropecuaria.
- Establecer centros de acopio y/o bodegas y/o plantas de beneficio y/o de transformación y afines para los productos, subproductos y derivados en general de origen agropecuario de los asociados y/o clientes.
- Recibir de los asociados su producción agropecuaria para efectos de mercadeo.
- Adquirir para los asociados a cualquier título maquinaria, vehículos automotores, herramientas, implementos de trabajo, insumos, repuestos y todos los demás elementos que se requieran para la explotación agropecuaria.
- Establecer centros de almacenamiento o almacenes para la racionalización y distribución adecuada de los elementos a que se refiere el literal anterior.
- Establecer servicios de asistencia técnica agropecuaria y demás actividades complementarias a la explotación agropecuaria de los asociados y no asociados.
- Establecer servicios técnicos de mantenimiento de los equipos que utilizan los asociados.
- Establecer servicios técnicos de conservación, mantenimiento, recuperación de suelos, racionalización de los cultivos, mejoramiento de los métodos de trabajo, sanidad vegetal y/o pecuaria, y todo aquello que conlleve a la consolidación de actividades agropecuarias sostenible.
- Fomentar y desarrollar acuerdos de cooperación y de asistencia recíproca con entidades oficiales y privadas, nacionales e internacionales involucrados.

- Promocionar los productos de los asociados, a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.
- Velar por la comercialización justa del rubro, fijando y controlando pautas y normas entre los productores y comercializadores para evitar la competencia desleal o la adulteración y malversación del producto.
- Gestionar la implementación de planes y programas de crédito de fomento, por parte de los organismos ejecutores de la política crediticia del sector agropecuario, o de organismos especializados de crédito directo.
- Promover, adelantar, gestionar y patrocinar en forma directa o indirecta con centros de investigación y entidades públicas y/o privadas, municipales, departamentales, nacionales e internacionales, la investigación, estudio, experimentación, transferencia de tecnología y afines de cualquier producto agropecuario competitivos y sus derivados y cooperar con su divulgación.
- Proponer, formular, ejecutar, dirigir, administrar programas que redunden en beneficio de los niños y adolescentes del país.
- Celebrar convenios con cualquier entidad pública o privada y realizar actividades comerciales.
- Colaborar con el Estado y con los otros estamentos nacionales para impulsar el desarrollo económico y social del país.
- Generar por medio de talleres de psico - educación, acciones de participación y empoderamiento frente a los temas de la primera infancia.
- Brindar herramientas de autocontrol, habilidades sociales y solución de conflictos, para así promover en los niños, niñas y/o padres de familia, docentes, Comunidad en general, unos adecuados procesos de socialización primarios y secundarios.
- Generar proceso y espacios de construcción de ambientes de diálogos.
- Educar a la población sobre cómo generar condiciones adecuadas en el entorno de los niños para que se puedan desarrollar de la manera correcta.
- Sensibilización de las diferentes entidades frente a la importancia y la necesidad de un trabajo unido e interdisciplinario para un buen desarrollo psicosocial de los niño y niñas.

- Realizar actividades, que permitan la toma de conciencia frente a la conservación y preservación del medio ambiente.
- Organizar eventos en alianza con instituciones interesados por la primera infancia en pro del empoderamiento y promoción de la Política Pública y Nacional de atención a la primera infancia.
- Elaboración y desarrollo de programas de educación en temas del postconflicto.
- Construcción, gestión, ejecución y planificación de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanas.
- Promoción, prevención y divulgación de los derechos de los niños y niñas de Colombia.
- Promoción y protección de los derechos de las personas en condiciones de debilidad manifiestas o sujetos de protección constitucional. Asesorías y capacitaciones en la elaboración, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, de inversión, Social, ambiental Asesoría, acompañamiento, formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial: para lo cual realiza estudios y análisis topográficos, geomorfológicos, sísmicos y de cartografía, socioeconómicos, ambientales de infraestructura, capacitación a comunidades organizadas en temas relacionados con actividades productivas, comunitarias, recreativas, deportivas, culturales y de cooperativismo.
- Crear, estimular, fortalecer, y consolidar programas, convenios, contratos con entidades públicas, privadas, mixtas y extranjeras y todas las actividades necesarias para garantizar a los asociados y afiliados, apoyo en salud, empleo, educación y recreación y demás derechos del ser humano que ayuden a mejorar su calidad de vida.
- Fomentar la educación, la ciencia, la tecnología, la investigación y la elaboración de proyectos sociales y otras actividades conexas.
- Solicitar y recibir donaciones y auxilios económicos de organismos gubernamentales tanto del nivel nacional como del seccional y territorial., así como de organizaciones no gubernamentales tanto nacionales como internacionales.
- Adquirir, enajenar, gravar, constituir, administrar y disponer de toda clase de bienes sean muebles o inmuebles que sean necesarios directa o indirectamente para la realización de su objeto social, instalar, comprar, arrendar, limitar.

- Adquirir, enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles; Crear o participar en la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro destinadas al cumplimiento de funciones iguales, similares, conexas o complementarias a las suyas, o participar en ellas, según decida la Asamblea General, Celebrar y ejecutar contratos y convenios nacionales e internacionales
- Apoyar al sector salud diseñando, proponiendo y ejecutando planes programas y proyectos orientados al fomento, promoción y desarrollo de las actividades tecnológicas, formativas, investigativas, científicas y empresariales cuyo propósito principal es el desarrollo e implementación de tecnología de información y comunicaciones que contribuyan a incrementar la eficiencia y efectividad de los servicios de salud.
- Coordinar con las comunidades y con la fundación, la búsqueda de recursos locales, nacionales e internacionales para financiar algunas acciones de desarrollo regional.
- Promover y orientar las acciones necesarias para conservar y recuperar el medio ambiente.
- Adoptar las medidas necesarias en procura de preservar las especies en vía de extinción o en peligro de serlo.
- Desarrollar actividades de educación general dentro de los marcos fijados por la ley y los estatutos de la fundación.
- Coordinar Actividades Agropecuarias y ambientales, a la vez crear Micros y Fami Empresas Agropecuarias.
- Venta y suministros de toda clase de productos agropecuarios y ambientales.
- Suministro de vacunas y medicamentos veterinarios, suministro y comercialización de insumos agrícolas y pecuarios.
- Adelantar programas en salud, medicina y nutrición de madres comunitarias, restaurantes escolares, alimentación a la población vulnerable, menor y a personas de la tercera edad.
- Presentar proyectos encaminados a la protección y saneamiento del medio ambiente y el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales. Coordinar, promover y orientar las acciones necesarias para conservar y recuperar el medio ambiente.
- Organizar y diseñar programas para satisfacer las necesidades de la comunidad del municipio de Quibdó y del departamento del Chocó y la región, en las áreas de la recreación y la cultura.
- Prestación de servicios con horno incinerador de residuos hospitalarios, domiciliarios e industriales.
- Venta y distribución de agua potable, servicio de aseo en general, tratamiento final de residuos sólidos y peligrosos.

- Servicio de fumigación y desratización.
- Suministro de implementos deportivos en general, materiales de construcción y ferretería en general, insumos agropecuarios, equipos químicos y laboratorio en general, insumo para joyería, insumo para joyería en general, insumo de papelerías, elementos y útiles de oficina en general.
- Suministro de insumos de aseo en general, insumos de cafetería en general, materiales de artesanía en general, materiales y servicios técnicos de aire acondicionado en general, suministro de insumos cosméticos y belleza, insumo de alimentación, abarrotes y legumbreria en general.
- Suministro de motores, motosierras, soportes técnicos y mantenimiento de motos y motores jura de borda, carrocería de computadores de maquinaria pesada en general.
- Suministro de elementos de protección personal, de uniformes deportivos, uniformes colegiales y calzado empresarial en general.
- Prestación de servicio de transporte de materiales, herramientas, limpieza de caminos, ríos, quebradas rocería y adecuación en general.
- Suministro del servicio de fumigaciones en general, de insumos de semillas y agro químicos.
- Suministro de animales, porcinos, ovinos, alevinos en general.
- Suministro de rancho y licores nacionales y extranjeros, elementos eléctricos y electrónicos en general.
- Prestación del servicio de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles, equipos y enseres de oficina en general, servicio de consultoría e interventoría en general, servicio de evento de promoción, divulgación, capacitación en general, servicio de archivo digitalización de documentos en general.
- Prestación del servicio de sastrería en general, venta de tela, toallas, cobijas, baldes y todas las actividades de miscelánea en general.
- Prestación del servicio de campaña de higiene oral, desparasitación
- Suministro de insumo, maquinaria y elementos hospitalarios.
- Suministro de madera en general, materiales didácticos en general, servicio de construcción en general, servicio de pintura en general, servicio de rocería, desmonte y jardinería de prado y pasto.
- Y en general podrá realizar cualquier acto lícito de comercio.
- Servicios sociales.
- Atención integral a las familias.
- Administración de centros de desarrollo infantil.
- Administración de centros de desarrollo familiar.
- Atención integral a niños, niñas, jóvenes, adultos y ancianos.
- Atención integral a la población vulnerable en general.
- Realización actividades de promoción y prevención.
- Atención a la primera infancia.

- Administración de centros de atención al menor infractor.
- Brindar servicios de asistencia técnica agropecuaria

- Ejecutar programas de vivienda en terrenos aptos para el desarrollo urbano y de conformidad con las normas técnicas urbanísticas y arquitectónicas vigentes, apoyar y financiar programas de vivienda de interés social en cualquiera de sus etapas.
- Ejecutar programas sociales, económicos y productivos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de primera infancia, niños, niñas, adolecente, madres gestantes y lactantes, adultas mayores y las familias en aras de garantizar el cumplimiento de los derechos, acceso y oportunidades a los múltiples beneficios y oferta institucionales que ofrece el estado.
- Realizar actividades como la compra, venta, permuta, distribución, importación y exportación de toda clase de equipos, maquinarias, mercancías, telas, productos, materia prima, bienes y servicios que tengan relación o sean útiles al desarrollo del objeto social. Licitar ante todo tipo de entidades nacionales o extranjeras y celebrar contratos de cualquier naturaleza que le permita el desarrollo del objeto social. La distribución, representación, importación de toda clase de bienes y servicios, en especial los relacionados con la industria alimentaria y el objeto social.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La Fundación para el cumplimiento de sus fines podrá realizar las siguientes actividades:

a) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.

b) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos en el país o en el exterior que contribuyan al complimiento del presente objeto social atención integral a los niñas y niñas de 0 a 5 años al igual que los adolescentes.

c) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de LA FUNDACIÓN.

d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de LA FUNDACIÓN , sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

e) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación administración y manejo de centros de desarrollo infantil y HI.

f) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA FUNDACIÓN.

g) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

CAPITULO II

Disposiciones sobre el patrimonio

Artículo 5.- El patrimonio de la Fundación, está constituido por las cuotas mensuales canceladas por los socios fundadores, en el momento de su creación y cada uno de los aportes recibidos durante su vigencia.

Artículo 6.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Junta Directiva de la Fundación, la cual delegará en el Representante Legal y el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta bancaria y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos, con previa autorización de la Junta Directiva.

CAPITULO III

De los asociados

Artículo 7.- **Son asociados Fundadores**: Los miembros de la Fundación las personas que inicialmente firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en el presente estatuto, o en los reglamentos internos.

Son Asociados Adherentes, las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son Asociados Honorarios de LA FUNDACIÓN las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.

Artículo 8.- Son **deberes** de los asociados:

a) Acatar el estatuto, los reglamentos, disposiciones y de más condiciones de la Fundación.
b) Acatar las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
c) Pagar cumplidamente los aportes y cuotas pactadas en el tiempo establecido.
d) Realizar las actividades de trabajo asociado programadas por la fundación.

Artículo 9.- Son **derechos** de los asociados:

a) Derecho a los servicios que en desarrollo de los fines y objetos ofrezca la fundación.
b) Ser informado oportunamente de todo lo concerniente a la fundación o proyectos que le puedan beneficiar o interesar.

c) Recibir las acreditaciones anualmente como miembro administrativo, para la cual deberá participar por lo menos en un 75% de las reuniones o actividades administrativas.
d) Derecho a elegir y ser elegido.

Artículo 10.- Condiciones para ingresar a la Fundación (socios nuevos):

a) Solicitud de Admisión dirigida a la junta directiva.
b) Presentar fotocopia de su documento de identificación; o su similar en el caso de las personas jurídicas.
c) Pagar la cuota de admisión y comprometerse a cumplir fielmente las decisiones de la junta directiva y de los órganos de administración y control, que se ajusten a la ley, a los estatutos y reglamentos.
d) Las demás, que determine la Junta Directiva mediante reglamentación o acuerdo.

Artículo 11.- Causales de retiro:

a) Retiro voluntario.
b) Exclusión o expulsión.
c) Fallecimiento.
d) Por disolución y liquidación de la fundación.

Artículo 12.- La junta directiva aceptará el retiro voluntario de sus asociados, siempre que medie solicitud por escrito y se encuentre a paz y salvo con las obligaciones contraídas con la fundación y no obedezca a confabulaciones o amotinamiento para crear otra fundación y disminuir el patrimonio de la misma.

Artículo 13.- La junta directiva tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles para resolver afirmativa o negativamente las solicitudes de retiro de los asociados.

CAPITULO IV

Procedimiento para imponer sanciones

Artículo 14. Será la Asamblea de Fundadores, excluyendo al asociado a sancionar, quienes se reunirán y decidirán las sanciones a imponer por las faltas en que incurran los asociados. Para que tenga validez la sanción, deberán deliberar mínimo el 70% de los asociados excluyendo el disciplinado y la decisión deberá ser tomada mínimo por la mitad más uno de los asistentes, dándose oportunidad al disciplinado a ser escuchado y que pueda presentar las pruebas que considere pertinentes. En todo caso se hará aplicación al artículo 29 de la constitución política.

CAPITULO V

Estructura y funciones de los órganos de administración, dirección y fiscalización

Artículo 15.- La Fundación será administrado y dirigido por la Junta Directiva.

Artículo 16.- La Asamblea General, tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, las reuniones ordinarias se efectuaran 2 veces al año, una en cada semestre del año, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas, salvo el quórum mínimo para deliberar y decidir en la imposición de sanciones a un asociado y las reuniones extraordinarias se efectuaran cuando las circunstancia lo ameriten de conformidad a los procedimientos legales.

PARAGRAFO: El representante legal de la entidad será el Presidente de la Junta Directiva

Artículo 17.- La Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en el presente estatuto.

Artículo 18.- Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta Directiva o el que designe la Junta Directiva y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta Directiva o el

elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión.

Artículo 19.- La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará a través de comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, fax, correos electrónicos reportados por los asociados para dicho fin. En caso de ser una reunión ordinaria, se hará con 10 días hábiles de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar, en la misma convocatoria, se informará la fecha y hora de una segunda convocatoria si no se logra en la primera convocatoria sesionar por falta de quórum, la cual sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados, siempre que estén presentes mínimo un 20% de asociados. La fecha de la segunda convocatoria deberá ser dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Para la convocatoria de una reunión extraordinaria, lo podrá hacer el Representante Legal, el Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, cualquier órgano de control interno que se haya constituido o un número de asociados que representen al menos el 20% del total de asociados. Dicha convocatoria deberá hacerse por lo menos, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, sin contar el día de la convocatoria ni el de la reunión.

Artículo 20.- Son **funciones de la Asamblea General** las siguientes:

a) Aprobar su propio reglamento.
b) Ejercer la suprema dirección de LA FUNDACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA FUNDACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Répresentante Legal.

e) Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los asociados de la Junta Directiva para períodos de un (3) año por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cociente electoral.

f) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.

g) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA FUNDACIÓN, en los términos de éstos estatutos.

h) Decretar la disolución y liquidación de LA FUNDACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.

i) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.

j) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.

k) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.

l) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.

m) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA FUNDACIÓN.

n) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.

o) Propender por el bienestar de los asociados.

p) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La FUNDACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

Artículo 21.- **JUNTA DIRECTIVA**: Está compuesta por el presidente, vicepresidente, secretario, Tesorero vocal, elegidos por la Asamblea general para períodos de 3 años contados a partir de la fecha de su nombramiento, la cual se puede reelegir por dos periodos

iguales, sin que dicho término sea impedimento para ser removidos en cualquier momento o incluso para ser ratificado su nombramiento individual.

Artículo 22.- **Funciones de la Junta directiva:**

a) Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea general.

b) Ccrear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación.

c) Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.

d) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de $ 500 SMLV.

e) Convocar a la Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

f) Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.

g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.

h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Fundación.

Artículo 23.–La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal o el veedor. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Artículo 24.- La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General por el sistema de votos democráticamente, a través de urna o verbalmente.

Artículo 25.- **Funciones del Presidente**:

El presidente es el Representante Legal de la entidad es nombrado por la asamblea para períodos de un (3) año y sus funciones son:

a) Actuar como representante legal de la Fundación.

b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.

c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.

d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.

e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.

f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.

h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.

i) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.

j) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de 2000 *SMLV* necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

k) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.

l) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.

m) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

n) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

Artículo 26.- **Son funciones del vicepresidente:**

a) Ejercer la Representación Legal en las faltas temporales, absolutas o definitivas del representante legal con sus mismas funciones y obligaciones.

Artículo 27.- Son funciones del Secretario:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
a) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación.
b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
d) Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
e) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

Artículo 28.- Son funciones del Tesorero:

a) Sera el responsable del patrimonio, manejo e informe de los fondos financieros.
b) Manejara y suscribirá las cuentas corrientes y financieras en compañía del Presidente con el control previo del revisor fiscal y constituirá fianza a criterio de la junta directiva.
c) Presentación y firma de los estados financieros.
d) Llevanza de los libros de inventarios, cuentas, presupuestos y el libro diario.

PARAGRAFO 1° La inasistencia a tres reuniones consecutivas o seis no consecutivas sin causa justificada será causa automática para la pérdida del cargo ejecutivo, que será remplazado por los restantes miembros principales de la junta directiva y el revisor fiscal.

Artículo 29.- Son funciones del vocal:

a) Son funciones las del vocal difundir, comunicar, propagar y transmitir ante lo miembros activos y público en general las informaciones relativas a la fundación, al igual que asistir con voz y voto a las deliberaciones de la junta directiva como miembro activo de la fundación.

CAPITULO VI

Órganos de control y fiscalización.

Artículo 30.- La Asociación o Fundación tendrá un **Revisor Fiscal** nombrado por la asamblea general y sus funciones son:

a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos de la fundación.
b) Velar por el control económico, contable, financiero y fiscal de la fundación. Se determinará teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de su profesión, así como en aquello que exige de manera especial la intervención, certificación o firma de dichos profesionales.
c) Convocar cuando lo considere necesario, a reunión Ordinaria o Extraordinaria a los integrantes de la Asamblea General o Junta Directiva.
d) Las actas de reuniones de los Órganos de Administración en los cuales se tomen decisiones en las que deba intervenir el Revisor Fiscal, deberán contener la firma del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Revisor Fiscal es nombrado por la Asamblea General para un periodo igual al de la Junta Directiva, deberá ser Contador Público, Titulado; podrá ser removido por la misma en cualquier momento. El Revisor Fiscal continuará en su cargo hasta cuando se produzca la nueva elección. Podrá ser reelegido.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Revisor Fiscal no forma parte de la Junta Directiva, podrá asistir cuando se le solicite con voz mas no con voto.

CAPITULO VII

Disolución y Liquidación

Artículo 31.- La Asociación se disolverá y liquidara:

a) Por vencimiento del término de duración.

b) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos.

c) por decisión de autoridad competente.

d) por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatuto.

e) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades.

f) cuando se cancele la personería jurídica.

g) Por fusión o incorporación con otras fundaciones.

h) Por incapacidad económica para cumplir con su objetivo social.

i) Porque los medios que emplea para el cumplimiento de sus fines, o porque las actividades que desarrolla, sean contrarias a la ley y las buenas costumbres.

j) por cualquier causa que haga imposible el cumplimiento de los fines sociales.

Artículo 32.- Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

Artículo 33.- Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante el ente en que debe registrarse la entidad.

Artículo 34.- Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

Artículo 35. – Mientras dura la liquidación, los asociados podrán reunirse cuando lo estimen necesario para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores.

La convocatoria se hará por un número de asociados de la fundación al momento de su disolución.

CAPITULO VIII

Régimen de responsabilidades

Artículo. 36. La fundación se hará acreedora o deudora ante terceros o ante sus asociados, por las operaciones que efectúe el Director Ejecutivo dentro de la órbita de sus respectivas atribuciones.

Artículo. 37. La responsabilidad de los asociados para con la fundación se limita hasta la concurrencia del valor de sus aportaciones sociales, por las obligaciones contraídas por la fundación antes de su ingreso y las existentes en la fecha de sus retiro o exclusión, de conformidad con estos estatutos.

Artículo. 38. La responsabilidad de la fundación para con sus asociados y con tercero, compromete la totalidad de sus patrimonio social.

Artículo. 39. Los miembros de la mesa directiva, el Director Ejecutivo, el revisor fiscal y demás funcionarios de la fundación son responsables e la acción, comisión, o extralimitación del ejercicio de sus funciones de conformidad con el derecho común.

Artículo. 40. La fundación, los asociados, los acreedores, podrán ejercer acción de responsabilidad contra los miembros de la mesa directiva, Director Ejecutivo, revisor fiscal y demás empleados.

CAPITULO IX

Incompatibilidad y prohibiciones

Artículo. 41. Los miembros de la mesa directiva y de la junta de vigilancia, así como cualquier otro funcionario que tenga carácter de asociado de la fundación no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

Artículo 42. Los miembros principales de la Junta directiva y de la junta de vigilancia no podrán ocupar cargos similares en otra entidad, fundación con servicios y radio de acciones similares.

Artículo 43. – No podrán ser miembros de la junta directiva, junta de vigilancia, comités, las personas que al momento de ser postuladas hayan sido sancionadas por la junta directiva.

Artículo 44. Los reclamos internos de la fundación y las demás disposiciones que dicte la junta directiva podrán considerar otras incompatibilidades y prohibiciones para mantener la integridad y la ética en las relaciones de la fundación.

CAPITULO X

Procedimiento para reforma de estatutos

Artículo. 45. La reforma de estos estatutos solo podrá hacerse en asamblea general, previa convocatoria hecha para ese objeto.

Artículo. 46. La forma de estatuto proyectada por la junta directiva, será enviada a los asociados o delegados, cuando se haga la convocatoria a asamblea general, para que tenga tiempo de estudiarla; deberá ser enviada a la junta directiva para que este la analice y la haga conocer de la asamblea general, con la exposición de motivos respectivas y con la anticipación necesaria.

CAPTULO XI

Régimen económico

Artículo. 47. El Presidente está facultado con autorización expresa de la asamblea general y la junta directiva para contratar y ordenar gastos hasta por el monto autorizado, en caso de ser necesario constituir caja menor, la junta directiva aprobara un porcentaje máximo del 5% del capital social de la empresa.

CAPITULO XII

Régimen de sanciones, causales y procedimientos

Artículo. 48 Entre las causales para hacerse acreedor a sanciones, se encuentran:

a) Utilizar la fundación para el desarrollo de actividades de carácter partidista, racial o religiosa.

b) Cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos de la fundación, sin causa justificada, sin perjuicios de las acciones legales.

c) Mora hasta de sesenta (60) día en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias con la fundación.

d) Negarse, sin causa justificada, a cumplir las comisiones o encargos de utilidad general conferidos por la fundación.

e) Infringir los reglamentos para la presentación de los diferentes servicios.

f) Abstenerse de recibir capacitación acerca de la fundación o impedir que los demás asociados la reciban.

g) Negligencia o descuido en el desempeño de las funciones que se le confieren en la fundación.

h) Maltrato a cualquiera de los miembros de los órganos de administración o de estos a los asociados, o entre los asociados, previa comprobación del hecho por la junta de vigilancia.

Artículo. 49. Las sanciones aplicables por los hechos contemplados en el artículo anterior y de acuerdo con la gravedad de la falta, serán las siguientes:

a) Llamado de atención.

b) Cobro de multa sucesivas del cinco por ciento (5%) del salario mínimo legal mensual vigente, sin exceder el veinte por ciento (20%), las cuales serán destinadas a incrementar el fondo de capacitación.

c) Suspensión temporal de servicios por periodo no inferiores a tres (3) meses ni superiores a doce (12) meses, tiempo en el cual el asociado continuará cumpliendo con el pago de sus aportes, cuotas de sostenimiento mensuales pactados.

d) Declaración de inhabilidad para el ejercicio de cargos directivos dentro de la fundación hasta por un (1) año.

Artículo. 50. El asociado tiene derecho a ejercer el recurso de reposición, por una sola vez, en el caso objeto de la controversia.

Artículo. 51. Para los casos transigibles entre la fundación y sus asociados o entre estos, como consecuencia del objeto, la solución de la controversia en primera y única instancia será tomada a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante el Centro de Concilación de la Cámara de Comercio, del domicilio de la fundación. Cualquiera que sea la conclusión de la amigable composición se deberá tomas en un plazo de quince días calendario y se hará constar en un acta firmada por las partes que intervinieron.

Artículo. 52. El retiro forzoso, la exclusión o la muerte, no modifican las obligaciones pactadas, ni las garantías otorgadas a la fundación, la cual podrá dar por terminado el plazo y efectuar los cruces y compensaciones que considere convenientes con cargo a los aportes, ahorros de cualquier modalidad, derechos salariales, o prestacional, siempre y cuando consten en documentos legales.

Artículo 53. Si en la fecha de desvinculación del asociado de la fundación, esta, dentro de su estado financiero y al último balance producido presenta perdidas, la mesa directiva podrá ordenar la retención de los aportes en forma proporcional a la pérdida registrada, de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.

En caso de fallecimiento de un socio, las acciones que le pertenezcan pasaran a sus beneficiarios o herederos.

CAPITULO XIII

Liquidación de la fundación y vigencia de los estatutos

Artículo. 54. Liquidación. En caso de disolución y liquidación de la fundación, se procederá de conformidad con las normas legales que rigen a las entidades sin ánimo de lucro. Una vez pagado el pasivo a favor de terceros, los recursos y bienes remanentes serán traspasados a una o varias instituciones escogidas por la asamblea general, que tengan por objeto el desarrollo de actividades sin ánimo de lucro, de índole similar al de la entidad.

Artículo. 55. Vigencia de los estatutos. Los presentes estatutos regirán desde la fecha de registro del acto de constitución de la Fundación en la respectiva cámara de comercio.

CAPITULO XIV

Disposiciones finales y aprobación de los estatutos

Artículo. 56. Los casos no previstos en estos estatutos se resolverán en asamblea general cuando no estén en contradicción con los principios de la fundación.

Aprobación de estatutos

Una vez leídos y discutidos los estatutos, éstos son aprobados por unanimidad [nueve votos de nueve]

Siendo las 6:45 pm, suscriben esta acta siendo las de actualización y aprobación estatutos para mayor constancia se firma en la ciudad de Quibdó el día 3 de octubre de 2020 por la presidente y secretaria de la asamblea.

Edwar Victoria Santos
Presidente

Nidia B. Andrade P.
Secretario

DILIGENCIA DE AUTENTICACION DE FIRMA, HUELLA Y CONTENIDO
Ante la Notaria Segunda del Circulo de Quibdo - Choco
Compareció: EDWAR VICTORIA SANTOS
Identificado con C.C. No 1077439937 y declaró que la firma y huella que aparecen en el presente documento son suyas y el contenido del mismo es cierto. Huella Dactilar
03 OCT 2020
Firma: Edwar Victoria S.

ROSA DEL CARMEN LEMOS LOZANO
NOTARIA
CIRCULO DE QUIBDO, CHOCO

ANEXO_5

FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE EXPERIENCIA EN TERRITORIO DEL PERSONAL

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Ciudad.

Referencia: Ofrecimiento Adicional al requerimiento del 20% de Profesionales de Acompañamiento Familiar

Yo, **HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA**, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en mi calidad de representante legal de **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO**, manifiesto a la entidad que hago el siguiente ofrecimiento adicional a los requisitos técnicos mínimos requeridos, los cuales serán cumplidos a cabalidad, sin costo adicional para el ICBF, de acuerdo con lo estipulado en la invitación pública CV-PC-002-2023SEN.

Obligación	porcentaje mínimo de experiencia acredita	porcentaje adicional de personal con experiencia	Porcentaje total: mínimo experiencia + valor porcentaje adicional de personal con experiencia
los operadores deberán vincular dentro de los profesionales de acompañamiento familiar, mínimo un 20 % de estos que cuenten con experiencia de mínimo 9 meses en el departamento domicilio del contrato	20%	80%	100%

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
HARLEVIS MOSQUERAMOSQUERA
CEDULA: 1.077.448.743

ANEXO _26

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA PONDERABLE

Señor interesado, debe utilizar este formato para proporcionar información sobre las certificaciones que presenta, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, y que acrediten la experiencia según las reglas señaladas en la invitación. Se deben relacionar en el cuadro **SÓLO** dos (2) certificación que debe ser tenida en cuenta en el proceso de evaluación, al igual que adjuntar la certificación que corresponde a la relacionada en este formato. **Favor diligenciar todas las columnas dado que todos los campos son obligatorios.**

ZONA: 1, 2, 3 y 9

N°	Contratante	Identificación Del Contrato (Numero Y Fecha De Suscripción)	UNSPSC(SI Aplica)	Objeto Del Contrato Y Programa O Proyecto	Porcentaje De Participación En Caso De Consorcio O Unión Temporal	Valor Del Contrato	Fecha Inicio (Días/Mes/Año)	Fecha Inicio (Días/Mes/Año)
1	ICBF Regional Antioquia	05005812021 del 26 de julio del 2021	N/A	Acompañar a adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía	N/A	$ 598.332.971	30/07/2021	15/12/2021
2	Corporación Abrazar	PS-004-2020 Del 06 De Agosto Del 2020	N/A	Prestar Los Servicios De Talleres Y Capacitación Pedagógica De Acompañamiento, Convivencia Ciudadana Y Formación Familiar En La Zona Rural Del Municipio De Taraira Departamento Del Vaupes.	N/A	$ 28.000.000	10/08/2020	10/07/2021
3	ICBF REGIONAL VAUPES	CA 97000612022 de 2022 CO1.PCCNTR .3935912	N/A	Acompañar a Adolescentes y Jóvenes de 14 A 28 Años en la Formulación de Proyectos de Vida, a Través de Procesos de Formación y Acompañamiento Basados en Metodologías Disruptivas para el Fortalecimiento de Habilidades Del Siglo XXI y el Ejercicio de la Ciudadanía.	N/A	$ 316.438.200	18/08/2022	15/12/2022

ZONA: 1, 2, 3 y 9

(SI LA EXPERIENCIA ES DISTINTA AGREGUE NUEVAMENTE EL CUADRO CON EL DETALLE DE LA EXPERIENCIA)

Nota 1: La documentación soporte que acredite la experiencia del interesado, deberá ajustarse a las condiciones genéricas y específicas de la contratación. En todo caso, los documentos soporte de la experiencia del interesado o de sus integrantes deben haber sido expedidos por el Contratante (esto es, la persona o entidad para la que se ejecutó el contrato), o con la intervención de este, o tener su aval expreso y escrito y deben permitir verificar como mínimo los datos exigidos en la presente invitación. Aplicable para la experiencia adicional fuera del banco

Nota 2: No modifique el formato, ni agregue comentarios o aclaraciones.

Nota 3: Que la información diligenciada este completa, clara y legible.

Para la experiencia reportada en el banco y que pretenda hacer ponderar en el marco del presente proceso, se solicita diligenciar el siguiente formato, **SÓLO se tendrán en cuenta** dos (2) experiencias de las reportadas en el banco nacional de oferentes Mi Familia y que en su momento fueron evaluadas por el ICBF en estado cumple

ZONA:1, 2, 3 y 9

N°	Contratante	Identificación Del Contrato (Numero Y Fecha De Suscripción)	UNSPSC(SI Aplica)	Objeto Del Contrato Y Programa O Proyecto	Porcentaje De Participación En Caso De Consorcio O Unión	Valor Del Contrato	Fecha Inicio (Días/Mes/Año)	Fecha Inicio (Días/Mes/Año)
1	Municipio de Rio Iro	004 del 08 enero del 2015	N/A	Prestacion de Servicio de Realizacion de Talleres y Capacitacion Pedagogica de Acompañamiento y Formacion Familiar, Habitos de Vida Saludable, Seguridad Alimentaria y Nutricional a los Habitantes de las Veredas del Municipio del Rio Iro.	N/A	$ 350.626.850	16/01/2015	16/12/2015
2	Municipio de Unión Panamericana	UPM PS 089 del 07 de enero del 2019	N/A	Prestar los Servicios de Sensibilizacion y Capacitacion de Métodos Anticonceptivos para la Prevención de Embarazos en Adolescentes, dirigida a los jóvenes y adolescentes de la comunidad de san Pablito en el Municipio de Union Panamericana	N/A	$ 85.169.686	09/01/2019	09/12/2019

ZONA:1, 2, 3 y 9

(SI LA EXPERIENCIA ES DISTINTA AGREGUE NUEVAMENTE EL CUADRO CON EL DETALLE DE LA EXPERIENCIA)

NOTA: En caso de requerir incluir mas zonas, agregar la información en este mismo formato cuantas veces lo requiera, de acuerdo con su manifestación de interés.