Al contestar cite este número

Radicado No: 20253530000034781

Cartagena de Indias, 18 de junio de 2025

Señor(es):
Fundación Casa del Niño
NIT: 806.008.935-1
Representante legal: **NESTOR RAFAEL DE ORO LORA**
CC: 7.931.125
Dirección: Barrio La Bodega, Carrera 11 No. 7-12
Tele/fax: 3205432353
San Juan Nepomuceno – Bolívar
Ciudad

ASUNTO: INVITACION A CELEBRAR CONTRATO DE APORTE CON EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) EN LOS PROGRAMAS DE PROTECCION – Modalidad INTERNADO DISCAPACIDAD INTELECTUAL

El **Instituto Colombiano De Bienestar Familiar Regional Bolívar** le formula Invitación para celebrar contrato de aporte, en la modalidad **INTERNADO DISCAPACIDAD INTELECTUAL** para la atención de niñas, niños y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derecho de acuerdo con las especificaciones y valores relacionados en la siguiente tabla:

TÉRMINOS DEL CONTRATO

<table>
<tr><td>CUPOS</td><td>50</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCION</td><td>SAN JUAN NEPOMUCENO</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCION</td><td>EL PLAZO DE EJECUCION SERA DESDE EL PRIMERO (01) DEL MES DE JULIO AL TREINTA Y UNO (31) DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El presupuesto oficial para la presente contratación es de: QUINIENTOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($506.676.800), incluido impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse, contribuciones, costos directos e indirectos a los que haya lugar, distribuidos de la siguiente forma:
<table>
<tr><th>IDENTIFICADOR</th><th>DENOMINACION</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123</td><td>MODALIDADES DE ACOGIMIENTO</td><td>$506.676.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

MODALIDAD	**INTERNADO**
POBLACION	**DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

OBLIGACIONES Y DESEMBOLSOS
Se pactarán en el contrato a suscribir de conformidad con documento anexo "Cláusulas contractuales y lineamientos generales".

LUGAR, FECHA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN A SUSCRIBIR CONTRATO DE APORTE:
La aceptación que se derive de la presente invitación a contratar deberá ser dirigida a la directora regional Bolívar del ICBF, Dr. **DANIEL EDUARDO LOZANO BOCANEGRA** junto con la documentación señalada al día siguiente del recibo de esta invitación en medio magnético al correo de la Coordinadora del Centro Zonal El Carmen de Bolivar **GREGORIA DE LA CRUZ DIAZ ARROYO**

Carta de aceptación dirigida a la Doctor **DANIEL EDUARDO LOZANO BOCANEGRA**, Director del ICBF Regional Bolívar del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, firmada por el Representante Legal de la Entidad, en la cual acepte suscribir Contrato de Aporte entre el ICBF y la Entidad, con el fin de **"BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y NIÑOS MAYORES DE 7 AÑOS Y ADOLESCENTES, CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF"**. durante la vigencia establecida. (esta no debe realizarse en hojas con el membrete del ICBF ni debe traer fecha)

Atendiendo lo expuesto se precisa lo siguiente:
La EAS deberá cumplir con los anexos técnicos (Obligaciones Generales y Obligaciones específicas, los cuales harán parte integral del expediente contractual) y allegar los documentos que se relacionan a continuación, organizados de la siguiente manera:

En Medio Digital (USB) y o Correo Electrónico Tres Carpetas Organizadas Así:

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

CARPETA 2 - DOCUMENTOS CONFIDENCIALES
1. Cédula del representante legal (o cédula del apoderado en caso de que aplique)
2. RUT de la entidad
3. RUT del representante legal

4. Certificación bancaria – (inferior a 1 mes).
5. Libreta militar o en trámite (en los casos que aplique).
6. Capacidad Financiera: Para la verificación de estos componentes financieros, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar en forma legible los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 o el Certificado de Registro Único de Proponente – RUP vigente, siempre que en él se contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2022 en firme.
7. Certificación a los estados financieros suscritos por el contador y dictamen a los estados financieros suscrito por el revisor fiscal o contador público independiente, en el caso de que no se requiera dicho revisor
8. Cédula del Revisor Fiscal (si aplica)
9. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador que certifica los Estados Financieros y del revisor fiscal si el interesado está obligado a tenerlo.

CARPETA 3 - DOCUMENTOS GENERALES

1. Certificado de Personería Jurídica o Vinculación al SNBF Vigente.
2. Resolución de Personería Jurídica o Vinculación al SNBF
3. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
4. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera.
5. poder si actúa mediante apoderado.
6. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la entidad sin ánimo de lucro cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.
7. En caso de contar con revisor Fiscal, aportar copia C.C. de T.P. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos 3 meses por la Junta Central de Contadores.
8. Antecedentes Procuraduría: Del Representante legal y EAS. (Inferior a 1 mes).
9. Antecedentes Contraloría: Del Representante legal y EAS. (Inferior a 1 mes).
10. Antecedentes judiciales (policía): Del Representante legal. (Inferior a 1 mes).
11. Medidas correctivas RNMC policía: Del Representante legal. (Inferior a 1 mes).
12. Certificado REDAM (Representante Legal). (Actual)
13. Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales - V1. Del Representante legal. (Inferior a 1 mes).
14. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Representante Legal).
15. NOTA: La consulta debe ser realizada por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, NIT 899999239-2. (Inferior a 1 mes).
16. Formato autorización de tratamiento de datos personales - V3. Del Representante legal. (Inferior a 1 mes).
17. Formato compromiso de confidencialidad de la información - V7. Del Representante legal. (Inferior a 1 mes).
18. Declaración juramentada firmada por el representante legal donde manifieste que ni él, ni la EAS se encuentran incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el ICBF. (Inferior a 1 mes).
19. Formato de compromiso anticorrupción del Representante legal. (Inferior a 1 mes).

20. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
21. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.
22. Por último, en caso de que se tenga alguna duda sobre el proceso de remisión de documentos los invitamos a consultar con el Centro Zonal que ejercería la supervisión del contrato, que para este caso es el Centro Zonal Carmen de Bolivar.

No obstante, reiteramos lo siguiente:
NOTA 1: Los archivos de la carpeta se deben comprimir en formato zip.
NOTA 2: La documentación que requiera y no se encuentre a su disposición, deberá solicitarla al Centro Zonal de influencia en la zona donde prestará el servicio.
NOTA 3: Es responsabilidad del Centro Zonal realizar la revisión previa acorde al orden señalado en esta comunicación, antes de enviarla a la Oficina Jurídica para tramite Contractual.

Cordialmente,

DANIEL EDUARDO LOZANO BOCANEGRA
Director (E) ICBF Regional Bolívar

Revisó: Gregoria Diaz Arroyo – Coordinadora CZ Carmen de Bolivar
Proyectó: Hugo Hernandez – Abogado- GAT
Revisó: Rosiris Leal García / Coordinadora GAT Bolívar