ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°010	
Hora: 02:00PM	**Fecha: 16/05/2025**
Lugar:	Plataforma Teams
Dependencia que Convoca:	Ciclos de vida y nutrición – Dirección de familias y comunidades
Proceso:	Socialización de los cambios de la guía operativa del servicio Tejiendo interculturalidad para la vigencia 2025 con el consejo comunitario de bajo calima.
Objetivo:	Socializar la guía operativa actualizada para el alistamiento de las propuestas técnicas del servicio Tejiendo Interculturalidad, para la vigencia 2025.

Agenda:

1. Presentación
2. Socialización de los cambios de la guía operativa del servicio Tejiendo interculturalidad para la vigencia 2025.
3. Preguntas y respuestas.

Desarrollo:

1. Se presentaron los asistentes por parte del consejo comunitario, y el nuevo enlace étnico de la dirección de familias y comunidades de la Regional Valle.

2. Resumen de la presentación “Tejiendo Interculturalidad” del ICBF**:**

Objetivo General Fortalecer las capacidades de familias y comunidades étnicas y campesinas para crear Sistemas de Cuidado Familiar, Comunitario y Territorial que garanticen los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA), fomentando el buen vivir y la protección integral, respetando sus saberes y tradiciones.

Objetivos Específicos

- Promover procesos familiares y comunitarios participativos que reconozcan la identidad cultural.
- Fortalecer el gobierno propio y la autonomía de las comunidades para acciones sostenibles.

Antecedentes Se basa en experiencias previas del ICBF como:

- Territorios Étnicos de Bienestar (TEB)
- Modalidades propias e interculturales
- “Mi familia rural”
- Diálogos genuinos y aportes del Acuerdo de Paz y la Comisión de la Verdad

Marco Normativo

Incluye leyes y sentencias como:

- Constitución de 1991
- Acto Legislativo 01 de 2023
- Ley 2111 de 2021 (protección del territorio)
- Ley de Lenguas 1381
- Código de Infancia y Adolescencia, entre otras.

PÚBLICA

Enfoques y Líneas de Acción

- Sustentabilidad y soberanía alimentaria
- Cuidado de la salud y bienestar
- Arte y memoria
- Justicia propia
- Gobierno y territorio
- Educación pertinente

Escenarios de Implementación

- Comunidades que formulan propuestas autónomas
- Comunidades que participan en iniciativas
- Ambas opciones son evaluadas por un Comité de Viabilidad.

Implementación

- Acompañamiento por profesionales de las Direcciones Regionales y Nacional.
- Unidad Ejecutora Propia (UEP) como figura operativa.
- Eventos adaptados a las propuestas comunitarias.

Cronograma (2025 – 5 meses)

- Socialización y preparación
- Implementación de rutas
- Valoración final
- Con tres desembolsos programados.

Talento Humano (por cada 100 familias)

Incluye profesionales y sabedores en:

- Ciencias sociales
- Área psicosocial
- Pedagogía/artes
- Ciencias agrarias
- Salud/nutrición
- Sistematización
- Dinamización cultural

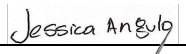
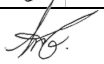
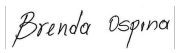
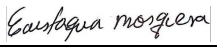
3. Se plantearon inquietudes relacionadas con la presentación del requisito del sistema de seguridad y salud en el trabajo para la contratación. También la continuidad de las raciones alimenticias para la vigencia 2025. También se plantearon inquietudes sobre el tiempo de duración de la implementación. Se recogen todas las inquietudes para hacer las aclaraciones correspondientes con los enlaces de la oficina nacional.

PÚBLICA

Decisiones: Se acuerda avanzar por parte del Consejo Comunitario, con la elaboración de la propuesta, el plan participativo y el presupuesto, para la construcción de la propuesta. De igual manera, hacer las consultas correspondientes al interior de la comunidad, para la identificación de las necesidades y la formulación de las actividades.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Aclarar las inquietudes de la comunidad.	Enlace étnico regional	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso 1: 17/05/2025
Elaboración de la propuesta, el plan participativo y el presupuesto, para la construcción de la propuesta. De igual manera, hacer las consultas correspondientes al interior de la comunidad, para la identificación de las necesidades y la formulación de las actividades	Consejo comunitario	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso 2: 20/05/2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
JULIO CESAR GONZALEZ RIVAS	REPRESENTANTE LEGAL	Consejo comunitario de bajo calima	
MARITZA RODRIGUEZ MOSQUERA	CONTADORA	Consejo comunitario de bajo calima	
JAVIER MURILLO TAMAYO	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	Consejo comunitario de bajo calima	
JESSICA ANGULO ANGULO	PROFESIONAL EN SALUD	Consejo comunitario de bajo calima	
LEYSON DAVID GONZALEZ MINA	AGRONOMO	Consejo comunitario de bajo calima	
LIVIS GISELA GRUESO DIAZ	LIDER COMUNITARIO	Consejo comunitario de bajo calima	
MARLEN TATIANA PEREA RENTERIA	SABEDOR COMUNITARIO	Consejo comunitario de bajo calima	
MARIA BRENDA OSPINA	PROFESIONAL JUSTICIA PROPIA	Consejo comunitario de bajo calima	
ANA MILENA PEREA MOSQUERA	PROFESIONAL SOCIAL	Consejo comunitario de bajo calima	
EUSTAQUIA MOSQUERA MURILLO	DINAMIZADORA CULTURAL	Consejo comunitario de bajo calima	
JUAN FELIPE PIEDRAHITA	ENLACE ÉTNICO Y CAMPESINO	ICBF Regional Valle	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por programar	Por programar	Por programar
Colaborador que elabora el acta:	Juan Felipe Piedrahita – Enlace étnico y campesino- Regional Valle		

__Nota 1:__ las instrucciones de diligenciamiento deben ser __borradas__ luego de la elaboración del acta.
__Nota 2:__ si es necesario, el __F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes__, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

PUBLICA

*totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
***Nota 3:** la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato **no se modifican** ni se eliminan en ningún caso.*

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	F8.P1.MI	12/06/2024
		Versión 9	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Socialización de los cambios de la guía operativa del servicio Tejiendo interculturalidad para la vigencia 2025 con el consejo comunitario de bajo calima. **FECHA** 16-05-2025

HORA INICIAL: 02:00PM **HORA FINAL:** 4:40 PM **LUGAR** OFICINA CONSEJO COMUNITARIO RIO CALIMA

DEPENDENCIA LIDER: Dirección de familias y comunidades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	JULIO CESAR GONZALEZ RIVAS	16970050	REPRESENTANTE LEGAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3128898567	bajocalima513@gmail.com		
2	MARITZA RODRIGUEZ MOSQUERA	66747001	CONTADORA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3146809553	maritzarodriguezmosquera1973@gmail.com		
3	JAVIER MURILLO TAMAYO	1151439349	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3167995885	jamuta123@gmail.com		
4	JESSICA ANGULO ANGULO	1114338984	PROFESIONAL EN SALUD	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3136348002	Jessica303126@gmail.com		
5	LEYSON DAVID GONZALEZ MINA	1107038344	AGRONOMO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3172411117	Leysongonzalez@gmail.com		
6	LIVIS GISELA GRUESO DIAZ	1111776921	LIDER COMUNITARIO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3142616832	livigru25@gmail.com		
7	MARLEN TATIANA PEREA RENTERIA	1111765870	SABEDOR COMUNITARIO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3174151726	charlyfarnery2320@gmail.com		
8	MARIA BRENDA OSPINA	1111815797	PROFESIONAL JUSTICIA PROPIA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3177950332	brendaopsina34@gmail.com		
9	ANA MILENA PEREA MOSQUERA	35896717	POFESIONAL SOCIAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3127131813	milenapemo@hotmail.com		
10	EUSTAQUIA MOSQUERA MURILLO	29230525	DINAMIZADOR CULTURAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3154750585	consejobajocalima@gmail.com		
11	JUAN FELIPE PIEDRAHITA	1130653381	ENLACE ÉTNICO Y CAMPESINO	ICBF	VALLE	CALI		X	3155910208	juan.piedrahita@icbf.gov.co		
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡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.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°011	
Hora: 02:00PM	**Fecha: 19/05/2025**
Lugar:	Plataforma Teams, llamadas telefónicas y correos electrónicos
Dependencia que Convoca:	Ciclos de vida y nutrición – Dirección de familias y comunidades
Proceso:	Construcción de la propuesta técnica, plan participativo y presupuesto de Tejiendo interculturalidad para la vigencia 2025 con el consejo comunitario de bajo calima.
Objetivo:	Avanzar en el proceso de formulación participativa de la propuesta de Tejiendo Interculturalidad, con la comunidad.

El proceso de acompañamiento para la elaboración de la propuesta técnica consistió en la reflexión por parte de la comunidad, sobre las necesidades identificadas en el territorio. Este proceso fue realizado por parte del consejo comunitario, en diálogo con las familias participantes, con el fin de identificar las necesidades y las expectativas de la comunidad, obre cada uno de los temas que aborda el proyecto. Posterior a este ejercicio de diálogo, se determinaron cuáles eran las accione requeridas por la comunidad, de tal manera, se procedió a la formulación de las actividades.

Cada actividad fue planificada con la orientación del profesional/técnico/sabedor que hace parte de la comunidad y al mismo tiempo se determinaron los medios de verificación, resultados esperados y demás información requerida en los formatos. Posteriormente, la viabilidad de estas actividades fue determinada por el consejo comunitario quienes elaboraron la propuesta técnica, el plan operativo y el formato de presupuesto.

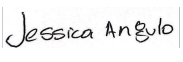
Posteriormente, esta información fue referida al enlace étnico y campesino de la Regional Valle, quien realizó la revisión de la propuesta y el plan participativo. La información relacionada con el presupuesto fue referida al enlace de apoyo a la supervisión, quien realizó la revisión del presupuesto. Una vez revisados los insumos presentados por el consejo comunitario, se refirieron las observaciones por correo electrónico y se sostuvieron conversaciones de acompañamiento para resolver las inquietudes sobre las observaciones.

PÚBLICA

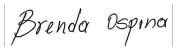
Una vez resueltas estas inquietudes, el consejo comunitario procedió a hacer los ajustes solicitados. Al resolver estas solicitudes se aprobaron para su presentación al comité de valoración.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Aclarar las inquietudes de la comunidad.	Enlace étnico regional	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso 1: 25/05/2025
Elaboración de la propuesta, el plan participativo y el presupuesto, para la construcción de la propuesta. De igual manera, hacer las consultas correspondientes al interior de la comunidad, para la identificación de las necesidades y la formulación de las actividades	Consejo comunitario	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso 2: 26/05/2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
JULIO CESAR GONZALEZ RIVAS	REPRESENTANTE LEGAL	Consejo comunitario de bajo calima	
MARITZA RODRIGUEZ MOSQUERA	CONTADORA	Consejo comunitario de bajo calima	
JAVIER MURILLO TAMAYO	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	Consejo comunitario de bajo calima	
JESSICA ANGULO ANGULO	PROFESIONAL EN SALUD	Consejo comunitario de bajo calima	

PÚBLICA

LEYSON DAVID GONZALEZ MINA	AGRONOMO	Consejo comunitario de bajo calima	
LIVIS GISELA GRUESO DIAZ	LIDER COMUNITARIO	Consejo comunitario de bajo calima	
MARLEN TATIANA PEREA RENTERIA	SABEDOR COMUNITARIO	Consejo comunitario de bajo calima	
MARIA BRENDA OSPINA	PROFESIONAL JUSTICIA PROPIA	Consejo comunitario de bajo calima	
ANA MILENA PEREA MOSQUERA	PROFESIONAL SOCIAL	Consejo comunitario de bajo calima	
EUSTAQUIA MOSQUERA MURILLO	DINAMIZADORA CULTURAL	Consejo comunitario de bajo calima	
JUAN FELIPE PIEDRAHITA	ENLACE ÉTNICO Y CAMPESINO	ICBF Regional Valle	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por programar	Por programar	Por programar
Colaborador que elabora el acta:	Juan Felipe Piedrahita – Enlace étnico y campesino- Regional Valle		

PÚBLICA

__Nota 1:__ las instrucciones de diligenciamiento deben ser __borradas__ luego de la elaboración del acta.
*__Nota 2:__ si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*__Nota 3:__ la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato __no se modifican__ ni se eliminan en ningún caso.*

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	F8.P1.MI	12/06/2024
		Versión 9	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: **Construcción de la propuesta técnica, plan participativo y presupuesto de Tejiendo interculturalidad para la vigencia 2025 con el consejo comunitario de bajo calima.**

FECHA **19-05-2025**

HORA INICIAL: **02:00PM**

HORA FINAL: **4:00 PM**

LUGAR **OFICINA CONSEJO COMUNITARIO RIO CALIMA**

DEPENDENCIA LIDER: Dirección de familias y comunidades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	JULIO CESAR GONZALEZ RIVAS	16970050	REPRESENTANTE LEGAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3128898567	bajocalima513@gmail.com		
2	MARITZA RODRIGUEZ MOSQUERA	66747001	CONTADORA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3146809553	maritzarodriguezmosquera1973@gmail.com		
3	JAVIER MURILLO TAMAYO	1151439349	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3167995885	jamuta123@gmail.com		
4	JESSICA ANGULO ANGULO	1114338984	PROFESIONAL EN SALUD	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3136348002	Jessica303126@gmail.com		
5	LEYSON DAVID GONZALEZ MINA	1107038344	AGRONOMO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3172411117	Leysongonzalez@gmail.com		
6	LIVIS GISELA GRUESO DIAZ	1111776921	LIDER COMUNITARIO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3142616832	livigru25@gmail.com		
7	MARLEN TATIANA PEREA RENTERIA	1111765870	SABEDOR COMUNITARIO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3174151726	charlyfarnery2320@gmail.com		
8	MARIA BRENDA OSPINA	1111815797	PROFESIONAL JUSTICIA PROPIA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3177950332	brendaopsina34@gmail.com		
9	ANA MILENA PEREA MOSQUERA	35896717	POFESIONAL SOCIAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3127131813	milenapemo@hotmail.com		
10	EUSTAQUIA MOSQUERA MURILLO	29230525	DINAMIZADOR CULTURAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3154750585	consejobajocalima@gmail.com		
11	JUAN FELIPE PIEDRAHITA	1130653381	ENLACE ÉTNICO Y CAMPESINO	ICBF	VALLE	CALI		X	3155910208	juan.piedrahita@icbf.gov.co		
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡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.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°006	
Hora: 02:00PM	**Fecha: 30/05/2025**
Lugar:	Plataforma Teams, llamadas telefónicas y correos electrónicos
Dependencia que Convoca:	Ciclos de vida y nutrición – Dirección de familias y comunidades
Proceso:	Aclaración de dudas sobre cartas de invitación cerradas y memorando de contratación con el consejo comunitario de bajo calima.
Objetivo:	Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso de presentación de las propuestas y la presentación de los documentos para los avales técnicos, jurídicos y financieros.

Posterior al envío de las cartas de invitación cerrada, se planificó una sesión con los consejos comunitarios, con el fin de aclarar las inquietudes relacionadas con el proceso de presentación de las propuestas para la aprobación del comité de valoración y posterior proceso de contratación. En esta reunión se dio lectura a los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia requeridos para la presentación de las propuestas. A partir de esta revisión, se pudieron identificar las dudas de tenían los consejos comunitarios, tanto con el proceso de radicación, sobre la forma de obtener algunas certificaciones que tenían pendientes.

REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, EXPERIENCIA

Requisitos Técnicos:

El (MEA) - (propuesta) formulada por la comunidad deberá ser allegada junto con toda la documentación requerida, en la ruta dispuesta por la Dirección de Familias y Comunidades, descritas en el presente Memorando de Contratación y en el Anexo 5.

Orientaciones para la Formulación y Entrega de Propuestas de entrega de propuesta, entre estas:

A. Formato Acta de Construcción Participativa Propuesta Tejiendo Interculturalidad:

El Acta de Construcción Participativa debe indicar la comunidad a beneficiar, número de familias, tiempo de ejecución del (MEA) - (propuesta) y los componentes a desarrollar según las orientaciones de la GUIA OPERATIVA DEL SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD - VIGENCIA 2025.

En los casos donde la comunidad no pueda ejecutar directamente el (MEA)-(propuesta), las autoridades propias de la comunidad deberán aportar el AVAL, otorgado a la Unidad Ejecutora Propia seleccionada.

B. Atención Modelo Especifico de Atención (MEA): Anexo 5. Orientaciones para la Formulación y Entrega de propuestas (que contenga: i. Formato plan de Trabajo Participativo, ii. Formato presupuesto Inicial de la Propuesta)

El (MEA) - (propuesta), deberá contener la estructura mínima de acuerdo con los formatos y anexos que hacen parte de la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad.

PÚBLICA

3. RUTA MODELO ESPECIFICO DE ATENCIÓN (MEA) (Propuesta)

1. La Dirección Regional será la encargada de remitir la Invitación Cerrada a los pueblos étnicos y comunidades campesinas priorizadas en cada Dirección Regional de acuerdo al anexo 2 denominado Criterios de Priorización.

2. Socialización de los lineamientos técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia en el marco del Servicio Tejiendo Interculturalidad a las comunidades étnicas y campesinas priorizadas. Se deberá garantizar la participación de las autoridades de las comunidades.

3. Momento de radicación del (MEA) (propuesta) en la Dirección Regional: una vez construida autónomamente el MEA (propuesta), siguiendo el marco de sentido de la Guía Tejiendo Interculturalidad, ésta se deberá radicar en la Ruta que disponga la Dirección de Familia de Comunidades, junto con una carta de presentación descrita en los Requisitos Jurídicos. Cada propuesta deberá ser presentada con todos los Anexos técnicos, financieros, jurídicos y de experiencia para garantizar su viabilidad.
4.Momento de verificación de cumplimiento de requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia habilitantes: una vez radicada formalmente el (MEA - (propuesta), en la respectiva Dirección Regional, ésta procederá a verificar, apoyándose en los profesionales responsables de las áreas técnicas, jurídica y financiera, el cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos solicitados según la lista de chequeo previamente entregada a las comunidades postulantes.

Nota 1. Cuando se identifique el incumplimiento de los requisitos solicitados, la dirección territorial procederá a remitir una carta a los proponentes, especificando cuales documentos no cumplen con los criterios especificados y cuáles quedan pendientes por entregar. Los proponentes dispondrán máximo de cinco (5) días hábiles para subsanar estos documentos faltantes, los cuales deberán ser remitidos nuevamente garantizando su cumplimiento.
Nota 2. Ningún (MEA) (propuesta), podrá pasar al Comité Técnico de Valoración, si no cumplen con la totalidad de los requisitos solicitados.
5. Momento de concertación y acompañamiento técnico: se procederá a realizar un proceso de concertación, entre el Equipo Técnico del ICBF (profesionales del nivel nacional y regional asignados) con el equipo de autoridades propias, para adelantar un proceso de concertación y acompañamiento técnico, hasta que el (MEA -(propuesta)), cumpla con los criterios de: coherencia con el marco de sentido de la Guía Tejiendo Interculturalidad, pertinencia.

Nota 1. En ningún caso este proceso de acompañamiento podrá realizarse en más de cinco (5) sesiones de trabajo y cada una de las sesiones deberá quedar registrada en el acta correspondiente.
Nota 2. El equipo técnico que acompaña la revisión de la propuesta procederá a elaborar un acta donde se dé cuenta que la misma se encuentra ajustada, para ser presentada en el Comité Técnico de Valoración y se designe una persona encargada de la presentación ante CTV.

PUBLICA

6. Momento de valoración de viabilidad: realizado el proceso de concertación y acompañamiento técnico, el equipo del ICBF asignado del (MEA) - (propuesta) defina que ya cumple con los requisitos exigidos, deberán registrarlo en la última acta de acompañamiento y concertación, la Dirección Regional del ICBF, procederá a programar el Comité Técnico de Valoración (CTV) conforme a lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad.

Nota 1. La propuesta sometida a estudio del CTV será presentada por un técnico delegado por el equipo acompañante, destacando, de manera sintética, los elementos fundamentales del MEA - propuesta.
Nota 2. Una vez terminada la deliberación y reflexión técnica sobre cada MEA - propuesta, los miembros del CTV procederán, mediante el mecanismo de voto directo de quienes tienen voz y voto, a decidir sobre su viabilidad de continuar en el proceso. En este momento existen las siguientes alternativas de decisión:

(i) Que la propuesta sea viabilizada en su integralidad y se pasa directamente al proceso de contratación.
(ii) Que la propuesta sea viabilizada con ajustes, caso en el cual las organizaciones dispondrán de cinco (5) días hábiles para realizar las modificaciones solicitadas por el CTV, con el acompañamiento del equipo técnico del ICBF del Nivel Nacional y Regional, una vez realizada la subsanación, será radicada en la ruta dispuesta por la Dirección de Familia y Comunidades.
(iii) Que la propuesta no sea viabilizada y se programe para la vigencia siguiente.

Nota 3. Los (MEA) que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos o que no subsanen dentro del término indicado, serán rechazados.
Nota 4. Una vez realizados los ajustes propuestos por el CTV y sea verificado el cumplimiento por parte del equipo acompañante deberá ser consignado en un acta con la firma de los profesionales acompañantes del proceso, posteriormente será viabilizada su continuidad y pasará al proceso de contratación.
Nota 5. Los resultados del CTV serán consignados en un acta, la cual se hará llegar a las comunidades proponentes.

6.1. El COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN tendrá la siguiente conformación, con voz y voto:

1. Director (a) de Familias y Comunidades o su designado(a)
2. Subdirector (a) de Gestión Técnica para la Atención a la Familia y Comunidades o su designado(a)
3. Subdirector (a) de Operación de la Atención a la Familia y Comunidades o su designado (a).
4. Coordinador de Asistencia Técnica de la Regional o de ciclos de vida y nutrición o su designado (a).
5. Enlace étnico de la Regional, quien tendrá las funciones de secretaria técnica.
Nota. 1. En las regionales ICBF en donde no existe enlace étnico, este será reemplazado por un profesional designado por la Dirección Regional.
6. Un profesional de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familia y Comunidades
7. Un profesional de la Subdirección de Operación de la Atención a la Familias y Comunidades.
Nota 1: Se deberá elaborar y allegar por parte del profesional designado para su realización para proceso de firmas de la Dirección de Familias y Comunidades, el acta debidamente diligenciada y firmada por la Regional, en un plazo no mayor a un (01) día calendario, posterior al comité Técnico de Valoración.

PUBLICA

Nota 2: El profesional jurídico contratado por la Dirección Regional como apoyo para los procesos de la Dirección de Familias y Comunidades, deberá brindar apoyo y acompañamiento en el proceso de revisión y validación de los requisitos jurídicos exigidos para la contratación del talento humano por parte de la Unidad Ejecutora Propia. En caso de identificarse alguna causal de inhabilidad jurídica y/o administrativa deberá informar a las autoridades de la Comunidad étnica y campesina con el fin de que puedan asociarse y/u otorgar Aval a otra Unidad Ejecutora que cumpla con los requisitos.

7. Comité de Contratación Regional

Se debe adelantar el Comité de Contratación Regional en el que se recomendara la selección del prestador del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) financieras (iv) de experiencia y (v) técnicas, los requisitos de idoneidad del posible contratista. Una vez el comité expida el concepto favorable para la contratación, incluida la revisión del documento de estudios previos que determine el alcance y las condiciones del servicio, la Dirección Regional procederá a solicitar el Aval de contratación a la Dirección de Familias y Comunidades y una vez obtenido, adelantará los trámites requeridos para suscribir el contrato.

Nota 1: En todos los casos, se priorizará la ejecución del (MEA) (propuesta), por parte de una organización de la misma comunidad. De no cumplirse los requisitos para este caso, se reconocerán Unidades Ejecutoras que resulten de una alianza entre la organización proponente y otra organización étnica o campesina local. Sólo se contratará a una UEP externa a las organizaciones locales, cuando no se puedan cumplir con las dos posibilidades anteriores, no obstante, esta deberá ser avalada por la organización proponente, mediante una carta en donde las autoridades pertinentes de las organizaciones participantes avalen con su firma esta delegación.
Nota 2: Para solicitud del Aval de contratación, la Dirección Regional deberá enviar por medio de correo electrónico a la Dirección de Familias y Comunidades, dicha solicitud, anexando concepto favorable del Comité de Contratación.
Nota 3: Las Direcciones Regionales, una vez surta el proceso de contratación, deberá cargar el (MEA) - (propuesta), final con los anexos en la ruta dispuesta por la Dirección de Familias y Comunidades.

4. Operación del Servicio Tejiendo Interculturalidad - vigencia 2025

Las Direcciones Regionales, deberán garantizar que el (MEA) - (propuestas), hayan sido concertadas y validadas con las comunidades étnicas y campesinas, según las orientaciones determinadas en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo.

Interculturalidad - Vigencia 2025 y sus respectivos anexos.

En la implementación del (MEA), los supervisores de los contratos de aporte deberán garantizar que la UEP no realice modificaciones contractuales y que las actividades se desarrollan de acuerdo los lineamientos concertados con las comunidades étnicas y campesinas; en caso de ser necesario se deberá solicitar acompañamiento de la Dirección de Familias y Comunidades para revisión y aprobación.

PÚBLICA

Por último, con respecto a las consultas de carácter jurídico contractual, se informa que serán atendidas por el canal consultasregionales@icbf.gov.co y las consultas técnicas se recibirán en el correo electrónico de los profesionales asignados a cada una de las Regionales por parte de la Dirección de Familias y Comunidades.

- Requisitos jurídicos:

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos el proponente deberá presentar los siguientes documentos:
A. CARTA DE PRESENTACIÓN
Documento autónomo, deberá contener los datos de la oferta la cual generará en archivo PDF con la presentación del (MEA) -(propuesta), que deberá ser suscrita por el representante legal de la Unidad Ejecutora Propia (UEP).
Con la carta de presentación del (MEA) -(propuesta) se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.
B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Las Unidades Ejecutoras mencionadas en el presente literal, deberán acreditar, que su constitución, no sea inferior a seis (06) meses contados a partir de la fecha de entrega de la documentación
Grupos étnicos.
1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rrom y Minorías), con fecha de expedición no superior a 3 meses contados a partir de la fecha de entrega de los documentos, en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato, según aplique:
a. El registro de Asociaciones de Cabildos.
b. El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.
c. El registro de Cabildo, Resguardo o de Autoridad Tradicional Indígena.
2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, con una expedición no mayor a dos (2) años de conformidad con el artículo 2.5.1.5.6 del Decreto 1640 del 14 de diciembre de 2020, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.
3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rrom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.
ESAL, Organismos Comunales y Organizaciones Campesinas

Los proponentes deberán aportar:

1. Para las ESAL y Organizaciones campesinas se deberá aportar el Certificado de Existencia Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, o Certificado de Registro e Inscripción de la Secretaría o Ministerio de Agricultura, a la fecha de entrega de los documentos, en la que conste que su objeto social u objetivos específicos se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y

PÚBLICA

operaciones a ejecutar. La persona jurídica deberá acreditar que su vigencia no es inferior a la del plazo del contrato y tres (03) años más.

2. Para los Organismos Comunales establecidos en el Decreto 1501 de 2023, aportar Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior o por la autoridad territorial competente, en donde conste su calidad, o el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no inferior a tres (03) meses contados a partir de la entrega de documentos.

Con los anteriores requisitos se pretende acreditar:

a. Cuando sea requisito legal para el servicio de contratación, se exigirá la vigencia del proponente, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y tres (03) años más.

b. Las facultades del representante legal para presentar el (MEA) - (propuesta) de ofrecer recursos en dinero o para suscribir contratos y validación si requiere de autorización previa de la junta directiva o no.

c. El objeto social u objetivos específicos debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación.

Nota 1: Si el Proponente interesado en presentar manifestación de oferta de recursos para la invitación 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.

Nota 2: Cuando el Certificado de Existencia y Representación Legal no evidencie la facultad para presentar el (MEA) - (propuesta) de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer la ESAL, deberá anexar los estatutos de la ESAL, con el fin de verificar dichas facultades. Así como el Acta de la asamblea donde se aprueben los mismos.

Nota 3: Cuando el representante legal del proponente se encuentre limitado estatutariamente para presentar el (MEA) - (propuesta) de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer al proponente, deberá anexar autorización del Órgano Social competente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Uniones Temporales y Consorcios

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, que podrán ser conformados por Cabildos, Autoridades Tradicionales Indígenas, Comunidades Indígenas, Resguardos Indígenas, Territorios Indígenas, Asociaciones de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Comunitarios o Asociaciones de Consejos Comunitarios, Kumpanya y/u Organizaciones del Pueblo Rrom que se encuentren, Asociaciones u Organizaciones representativas de los grupos étnicos y campesinos legalmente constituidas certificadas por el Ministerio del Interior, organizaciones comunales y campesinas y Entidades sin Ánimo de Lucro(ESAL).

PÚBLICA

Cada integrante deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante los documentos señalados en el acápite de certificación y representación legal.

C. PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF

Los proponentes deberán acreditar ser parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 6300 del 26 de diciembre de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones". Para ello se deberá aportar el Certificado de Otorgamiento o Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar por quien corresponda, o copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce o se otorga la Personería Jurídica por parte del ICBF.

Nota 1: Los Cabildos Indígenas; Asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas; Consejos Indígenas u Organizaciones Indígenas, con capacidad para contratar en los términos del Decreto 252 de 2020, la Ley 2160 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes, que no cuenten con el reconocimiento de Personería Jurídica por parte del ICBF, se les aplicará el segundo inciso del artículo 37 del Manual de contratación vigente, y deberán remitir soporte durante el primer mes de ejecución del contrato, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Nota 2: En caso de encontrarse en trámite el otorgamiento o reconocimiento de la Personería Jurídica ante el ICBF, el proponente deberá allegar certificado del estado del trámite de la solicitud expedida por el ICBF, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días con relación a la fecha establecida para la presentación de oferta.

Nota 3: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

D. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Las Unidades Ejecutoras Propias UEP deberán aportar el Certificado de cumplimiento de aportes de seguridad social y parafiscales. En caso de Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberán aportar dicho documento. Esta certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe certificar que, a la fecha de presentación de la oferta, 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.
2. Deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.
3. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal deberá adjuntar la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Nota 1: En el evento en que el proponente NO tenga más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos de parafiscales a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que el proponente no cuente con personal a cargo deberá diligenciar y allegar certificación de cumplimiento, según lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

Nota 3: En caso de que el proponente cuente con personal a cargo deberá diligenciar y allegar certificación de cumplimiento, según lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

PÚBLICA

Nota 4: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

E. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

En caso de Consorcios y Uniones temporales deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cado uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

F. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

Nota 1: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN.

G. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.)

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

El ICBF verificará los Antecedentes Disciplinarios del proponente y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008.

En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación. (en el caso de UT o Consorcios, se verificará el reporte por cada integrante.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.

J. CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

K. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El representante legal del proponente y los representantes legales de las Uniones Temporales y Consorcios deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, donde conste que, a la fecha de apertura de los (MEA) - (propuesta), estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias:

https://www.redam.gov.co/information-page

L. FORMATO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DELITOS SEXUALES

PÚBLICA

Diligenciar el Formato de autorización para la consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

M. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal el formato Compromiso Anticorrupción. En caso de interesados consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

N. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal la autorización de tratamiento de datos personales de conformidad con el Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales del presente proceso de contratación. En caso de interesados consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito. La no presentación de este documento no dará lugar a la inhabilitación jurídica, no obstante, su presentación será obligatoria para la suscripción de eventuales contratos.

O. FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el representante legal, el formato compromiso de confidencialidad de la información de conformidad con el formato del presente proceso de contratación. La no presentación de este documento no dará lugar a la inhabilitación jurídica, no obstante, su presentación será obligatoria para la suscripción de eventuales contratos.

P. DECLARACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA ENTIDAD REPRESENTADA.

Se deberá declarar que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.

Nota 1: Los contratistas deberán estar exentos de sanciones en firme, que limiten su capacidad jurídica para contratar con las entidades estatales, las cuales pueden ser de tipo administrativo frente al proceso de Inspección, Vigilancia y Control que trata la Resolución 6300 de 2024, o de sanciones derivadas de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales en firme, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Q. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos, los proponentes que hacen parte de consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberá señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.

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 Consorcios deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos tanto del consorcio como de los consorciados.

d. La Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentarse en forma independiente.

PÚBLICA

• Requisitos de experiencia:

Los interesados deberán acreditar experiencia mínima de un (1) año en la prestación de servicios cuyo objeto tenga relación con la ejecución de programas y/o proyectos para el fortalecimiento familiar, social o comunitario, en comunidades étnicas o campesinas, con hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción y que sumen el 100% del presupuesto oficial, las cuales deben ser expedidas por la entidad o el contratante; teniendo en cuenta:

1. Contratos ejecutados y terminados con certificación de cumplimiento de las obligaciones, expedida por el supervisor del contrato o con el acta de liquidación.
2. Para convenios de cooperación, acuerdo de voluntades o certificación suscrita por universidad, organización pública o privada u organismo de cooperación, se solicitará documento que acredite la participación de la organización campesina o étnica en la ejecución de planes o proyectos relacionados con el fortalecimiento familiar, social o comunitario, en comunidades étnicas o campesinas y firmado por la unidad académica ejecutora o grupo de investigación correspondiente, representante legal de entidad pública o privada y por el representante legal del organismo de cooperación o multilateral.
3. Si se presenta un (1) documento certificando varios contratos, suscritos en distintos periodos por el contratista, cada uno se tomará como un contrato independiente.
4. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad o entidades con las que celebraron los contratos o con las que participaron en la ejecución del programa y/o proyecto.
5. La experiencia adquirida en consorcio y/o unión temporal, deberá acreditarse con la copia del contrato, la certificación de cumplimiento o acta de liquidación respectiva y la copia del documento original de constitución del consorcio o unión temporal en el que se adquirió la experiencia. Se tendrá en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación, en la figura asociativa.

En caso de que los contratos sean suscritos con entidades privadas, deberá anexarse copia simple de:

1. Contrato que se pretende hacer valer como experiencia.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad privada que certifica.

En todo caso, para acreditar la experiencia exigida, el interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la entidad Contratante.
2. Dirección y Teléfono del contratante.
3. Nombre del Contratista.
4. Número del contrato (si tiene).
5. Si va a presentar experiencia obtenida a través de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe allegar la certificación del contrato y el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, indicando el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

PÚBLICA

6. Objeto del contrato.
7. Lugar de ejecución.
8. Actividades ejecutadas o copia del contrato en el que se relacionen las actividades desarrolladas.
9. Valor total del contrato.
10. Valor ejecutado.
11. Estado del contrato (en caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el interesado podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
12. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
13. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
14. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota: En ningún caso se aceptará copia del contrato como certificación. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

- Requisitos financieros:

Los proponentes deberán acreditar requisitos financieros para la Operación del Servicio Tejiendo Interculturalidad en la vigencia 2025, de acuerdo con lo descrito a continuación:

A. Inscritos en el RUP

Para la verificación de estos componentes, el interesado (o cada uno de sus integrantes en caso de uniones temporales y consorcios), cuando lo exija la ley deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes –RUP, en el cual deberá constar la información de indicadores financieros debidamente renovada, vigente y en firme.

En este caso, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024, inscrita, vigente y en firme que conste en el RUP, expedido conforme lo señalado el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

B. No inscritos en el RUP

Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Los interesados que presenten estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 deberán presentar la siguiente documentación:

PÚBLICA

1. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea genera l y firmados por el representante legal indicando e l número de cédula, del Contado r indicando e l número de tarjeta profesional y del revisor fiscal (si aplica).
2. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integra l del periodo del 1 de enero a l 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea genera l y firmados por el representante legal indicando e l número de cédula, del Contado r indicando el número de cédula, e l número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal si aplica) indicando el número de cédula y el número de tarjeta profesional.
3. Notas a los estados financieros 2024, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF (detalladas y explicadas)
4. Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el representante lega l indicando l número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de cédula y número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con e l registro actualizado de la Junta Centra l de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la entrega de oferta.
5. Dictamen del Revisor Fisca l cuando aplique) debidamente firmados donde indique e l número de cédula y número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la 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 entrega de oferta.
6. Acta de asamblea del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.
7. Estatutos legibles actualizados y completos de la entidad.

Para los interesados constituidos con mínimo seis (06) meses, deberán allegar los estados financieros correspondientes al año 2024 sin comparativos en concordancia con el literal b de los requisitos jurídicos que menciona: “(…) deberán acreditar que su constitución, no sea inferior a seis (06) meses” así:

a. Estado de la situación financiera a 31 de diciembre año 2024, firmados por el representante legal indicando el número de cédula, el contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
b. Estado de Resultado Integral a 31 de diciembre año 2024, (aprobados por la asamblea general y firmados por el representante legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros a 31 de diciembre año 2024, (detalladas y explicadas).
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el representante legal y contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de cédula y número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional 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 entrega de oferta.

PÚBLICA

e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura EEFF a 31 de diciembre año 2024 (cuando aplique) debidamente firmados donde indique número de cédula y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la 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 entrega de oferta.
f. Estatutos legibles, actualizados y completos de la entidad

Nota 1: Las notas a los estados financieros deben registrar al 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, sólo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros sólo se evaluarán con la información de último cierre contable.
Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero. Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, según los estados financieros aportados para la evaluación, sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo. El ICBF 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.

Nota 2: Si la información financiera no presenta estados financieros comparativos, en las notas a los estados financieros se deben indicar las razones por las cuales no se presentan.
Nota 3: La revisión de los estados financieros se realiza con el objetivo de verificar que los indicadores financieros cumplan con lo establecido en la tabla uno (1). A continuación, se describen los aspectos a revisar:

Directriz previa a la evaluación de Estados Financieros:

Antes de evaluar la información presentada en los Estados Financieros, se deberá verificar que el interesado que presenta dichos documentos financieros, no se encuentre registrado en el RUP – Registro Único de Proponentes, información que se encuentra en el RUES-Registro Único Empresarial- o en su defecto, validar con la Cámara de Comercio de su Región. Cuando el proponente o el interesado se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes este será evaluado mediante el RUP.

Recomendaciones para tener en cuenta al verificar los Estados Financieros.

1. Que la ecuación contable, es decir que el Activo sea igual a Pasivo más el Patrimonio, se vea reflejado en el Estado de la Situación Financiera.

2. Que las utilidades presentadas en el estado de resultados se puedan verificar en la cuenta patrimonio del Estado de Situación Financiera.

PÚBLICA

3. Firmas de los estados financieros, certificación del Contador y dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) por parte del representante legal, el contador
y el revisor fiscal.

4. Número de identificación del representante legal, del contador y el revisor fiscal (si aplica), con sus respectivas copias de cédulas y tarjetas profesionales.

5. La expresión de sus cifras en pesos colombianos.

6. Fechas de las certificaciones y el dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros.

7. La información contenida en las Notas a los Estados Financieros (información de la entidad y la realidad económica de la misma), la clase del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III).

Lo anterior teniendo en cuenta el artículo 3 del decreto 579 del 31 de mayo 2021 en virtud del cual se establece: "(…) en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente (…)".

C. Verificación de indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa.

Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La unidad ejecutora deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación del Servicio Tejiendo Interculturalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV)	Mayor o igual a	Índice de Liquidez	Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento	Menor o igual a
20		1.0		0.80	

SMMLV 2024 $ 1.300.000

SMMLV 2023 $ 1.160.000

PÚBLICA

De igual manera se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de liquidez.

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.

Interpretación

i. Índice 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).
ii. Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
iii. 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 (convertidos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Indicadores Capacidad operativa

Una vez verificado que las organizaciones y entidades cumplan con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una organización o entidad, una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios:

El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango:

PÚBLICA

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,30:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,30.

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

de responder a las realidades territoriales y de estructura organizativa de los pueblos étnicos y campesinos; procurando fortalecer las organizaciones de base con estructuras organizativas incipientes, y en línea con la esencia del Servicio Tejiendo Interculturalidad; para la vigencia 2025 se plantea como criterio especial cuando el valor a contratar no supere los 750 SMMLV y las organizaciones de base no cuenten con la capacidad definida en los indicadores financieros; no solicitar estos; siempre y cuando cumplan con la capacidad jurídica y técnica definida para la contratación.
Adicionalmente se contemplan las medidas señaladas seguidamente con las cuales se mitigan los posibles riesgos derivados del proceso de contratación.

Forma de pago:

Se plantea como forma de pago dentro de los contratos de aporte, un primer desembolso correspondiente al 40% contra entrega de productos; esto permite que las estructuras organizativas de los pueblos étnicos y campesinos tengan los recursos necesarios para suplir los gastos de alistamiento derivados de la implementación de contratos de aporte; entendiendo el alistamiento como la fase inicial de preparación y organización, antes del acompañamiento directo a las familias de las comunidades con los Modelos Específicos de Atención.

Ahora bien, frente al primer desembolso, los entregables corresponden a:

contratación del talento humano; relación jefes de hogar que serán acompañados con el MEA; formación del talento humano contratado; planeación operativa que permita contar con un cronograma y plan de trabajo participativo donde se contemple las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada momento del servicio de conformidad con los componentes de acompañamiento (hilos, semillas, horcones, u otras denominaciones propias, según la cosmovisión de cada pueblo); definición de coberturas, condiciones y tiempos de entrega del AAVN y el presupuesto aprobado.

Los mínimos descritos fueron analizados en relación con los resultados de la ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Étnico y Campesino Tejiendo Interculturalidad vigencia 2024; pues dadas las problemáticas presentadas en dicha vigencia; se generó la necesidad de ajustar estos para suscitar un margen en el que las comunidades cumplieran las obligaciones contractuales de manera armónica con la salvaguarda de sus saberes y conocimientos ancestrales, tal como lo estipula la

PÚBLICA

Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales ratificados por Colombia, la jurisprudencia de la Corte Constitucional y los Jueces de la República.

1. Garantías:

Para la ejecución del contrato de aporte es obligación de las Unidades Ejecutoras Propias, la constitución de garantías frente a posibles riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de aporte, para salvaguardar el patrimonio frente a daños o pérdidas económicas que puedan surgir.

En ese sentido, como forma de mitigar los riesgos, en el marco del Servicio Tejiendo Interculturalidad se 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; dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de aporte, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del mismo y tres años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de aporte, por un término igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Su cuantía depende del valor del contrato a suscribir, por un término igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Adicionalmente, ante situaciones de incumplimiento, se impondrá las respectivas multas y declaración de incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 del 2007 artículo 40 de la Ley 80 de 1993 artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y el artículo 2.21 punto 2 punto 3.1 punto 19 del Decreto 1082 del 2015, asegurando que los recursos entregados sean utilizados conforme a lo pactado.

Nota 1: En a tención que existirán Unidades Ejecutoras Propias que acrediten la totalidad de indicadores financieros, el amparo de cumplimiento en estos casos será del diez (10) por ciento del valor del contrato de aporte1.

D. La contrapartida y gastos administrativos: el porcentaje de Contrapartida mínima habilitante que puede ser en dinero o en especie deberá ser igual o superior al 3% del aporte del ICBF. Los gastos administrativos podrán ser hasta del 10% del valor del Modelo de Específico de Atención (MEA) - (propuesta) contratada.

Nota 1: En pro de garantizar una mejora en la ejecución administrativa y financiera del contrato, se establece un porcentaje de gastos administrativos del 10%, situación que se ve sustentada en el estudio del sector anexo al presente memorando.

Nota 2: El porcentaje de gastos administrativos se deberá incluir un perfil financiero para del (MEA) (propuesta) presentada.

Nota 3: La contrapartida no podrá tomarse como porcentaje de gastos administrativos.

Nota 4: Considerando la necesidad de disponer en el equipo base de un líder técnico que asuma la responsabilidad de orientar y garantizar el Atención de los MEA - Propuesta, esta obligación deberá ser asignada a uno de los/las

PÚBLICA

profesionales/técnicos/sabedores del equipo base, incrementando los honorarios correspondientes por asumir este rol. Este incremento en ningún caso podrá ser superior al 25% de los honorarios asignados.

De igual forma, se convoca al espacio de presentación del Servicio Tejiendo Interculturalidad para aclaración de dudas e inquietudes a la presente invitación, en la siguiente fecha: el día Jueves 15 de Mayo de 2025 a las 9:00 am, que se realizará en reunión virtual vía teams en el siguiente link https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_ZjU2ZWJlMDItMzc4ZC00M2JmLWI5MTAtODVmYWJkMTVjNTc5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223d92a5f3-bc7a-4a79-8c5e-5e483f7789bf%22%2c%22Oid%22%3a%22c127bde8-1b5a-4f88-ad9a-fc25268c02df%22%7d

Si resulta de su interés ejecutar el presente contrato de aporte, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y agotamiento del procedimiento establecido, por favor manifestarlo por escrito, y radicar en la herramienta digital Survey 123 los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, experiencia y técnicos (4 formatos) y enviar la captura de pantalla de la radicación en la herramienta Survey 123 a los siguientes correos electrónicos: janet.quinonez@icbf.gov.co y amanda.garzon@icbf.gov.co. En caso de no estar interesados en participar en este proceso, enviar carta de desistimiento a los correos antes mencionados

Enlace para radicación del Modelo Especifico de Atención - MEA:

1. MEA Inicial: este enlace es para postular la propuesta inicial.

https://survey123.arcgis.com/share/8a14fa28c9ba4492bec37d39e9cd8bb8?portalUrl=https://sdt1w19vaiagapp.icbf.gov.co/arcgis&open=menú

2. MEA de subsanación: el segundo enlace es para llevar a cabo el proceso de subsanación de las propuestas iniciales, este enlace debe ser compartido por las regionales una vez inicie el proceso de subsanación.
https://survey123.arcgis.com/share/b82096ce53e14230a33d6aafae5e481d?portalUrl=https://sdt1w19vaiagapp.icbf.gov.co/ArcGIS

3. MEA Final: este enlace es para diligenciar las propuestas con los requisitos correctos.
https://survey123.arcgis.com/share/2bdbff9910774b44a17253d3f95de6dd?portalUrl=https://sdt1w19vaiagapp.icbf.gov.co/arcgis&open=menu

La manifestación de interés y la documentación deberá ser allegada a más tardar, un (01) día hábil contados a partir del envió de la invitación a través del correo electrónico janet.quinonez@icbf.gov.co y amanda.garzon@icbf.gov.co Es importante tener en cuenta que no se aceptarán propuestas por fuera de los términos y tiempos establecidos y/o con documentación incompleta.

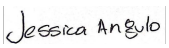
Es preciso advertir que la respuesta a esta Invitación y los documentos que se produzcan en el desarrollo de la misma NO IMPLICAN UN COMPROMISO CONTRACTUAL PARA CON EL ICBF y, por tanto, no crean obligaciones para la entidad de suscribir contrato alguno.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

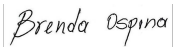
PÚBLICA

Aclarar las inquietudes de la comunidad.	Enlace étnico regional	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso 1: 05/06/2025
Elaboración de la propuesta, el plan participativo y el presupuesto, para la construcción de la propuesta. De igual manera, hacer las consultas correspondientes al interior de la comunidad, para la identificación de las necesidades y la formulación de las actividades	Consejo comunitario	Fecha máxima de cumplimiento del compromiso 2: 10/06/2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
JULIO CESAR GONZALEZ RIVAS	REPRESENTANTE LEGAL	Consejo comunitario de bajo calima	
MARITZA RODRIGUEZ MOSQUERA	CONTADORA	Consejo comunitario de bajo calima	
JAVIER MURILLO TAMAYO	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	Consejo comunitario de bajo calima	
JESSICA ANGULO ANGULO	PROFESIONAL EN SALUD	Consejo comunitario de bajo calima	
LEYSON DAVID GONZALEZ MINA	AGRONOMO	Consejo comunitario de bajo calima	
LIVIS GISELA GRUESO DIAZ	LIDER COMUNITARIO	Consejo comunitario de bajo calima	
MARLEN TATIANA PEREA RENTERIA	SABEDOR COMUNITARIO	Consejo comunitario de bajo calima	

PÚBLICA

MARIA BRENDA OSPINA	PROFESIONAL JUSTICIA PROPIA	Consejo comunitario de bajo calima	
ANA MILENA PEREA MOSQUERA	PROFESIONAL SOCIAL	Consejo comunitario de bajo calima	
EUSTAQUIA MOSQUERA MURILLO	DINAMIZADORA CULTURAL	Consejo comunitario de bajo calima	
JUAN FELIPE PIEDRAHITA	ENLACE ÉTNICO Y CAMPESINO	ICBF Regional Valle	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por programar	Por programar	Por programar
Colaborador que elabora el acta:	Juan Felipe Piedrahita – Enlace étnico y campesino- Regional Valle		

__Nota 1:__ las instrucciones de diligenciamiento deben ser __borradas__ luego de la elaboración del acta.
*__Nota 2:__ si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*__Nota 3:__ la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato __no se modifican__ ni se eliminan en ningún caso.*

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	F8.P1.MI	12/06/2024
		Versión 9	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Aclaración de dudas sobre cartas de invitación cerradas y memorando de contratación con el consejo comunitario de bajo calima. **FECHA** 30-05-2025

HORA INICIAL: 02:00PM **HORA FINAL:** 4:00 PM **LUGAR** TEAMS

DEPENDENCIA LIDER: Dirección de familias y comunidades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	JULIO CESAR GONZALEZ RIVAS	16970050	REPRESENTANTE LEGAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3128898567	bajocalima513@gmail.com		
2	MARITZA RODRIGUEZ MOSQUERA	66747001	CONTADORA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3146809553	maritzarodriguezmosquera1973@gmail.com		
3	JAVIER MURILLO TAMAYO	1151439349	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3167995885	jamuta123@gmail.com		
4	JESSICA ANGULO ANGULO	1114338984	PROFESIONAL EN SALUD	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3136348002	Jessica303126@gmail.com		
5	LEYSON DAVID GONZALEZ MINA	1107038344	AGRONOMO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3172411117	Leysongonzalez@gmail.com		
6	LIVIS GISELA GRUESO DIAZ	1111776921	LIDER COMUNITARIO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3142616832	livigru25@gmail.com		
7	MARLEN TATIANA PEREA RENTERIA	1111765870	SABEDOR COMUNITARIO	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3174151726	charlyfarnery2320@gmail.com		
8	MARIA BRENDA OSPINA	1111815797	PROFESIONAL JUSTICIA PROPIA	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3177950332	brendaopsina34@gmail.com		
9	ANA MILENA PEREA MOSQUERA	35896717	POFESIONAL SOCIAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3127131813	milenapemo@hotmail.com		
10	EUSTAQUIA MOSQUERA MURILLO	29230525	DINAMIZADOR CULTURAL	CCBC	VALLE	BUENAVENTURA			3154750585	consejobajocalima@gmail.com		
11	JUAN FELIPE PIEDRAHITA	1130653381	ENLACE ÉTNICO Y CAMPESINO	ICBF	VALLE	CALI		X	3155910208	juan.piedrahita@icbf.gov.co		
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡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.