

Certificado de comunicación electrónica

Email certificado

El servicio de **envíos**
de Colombia



Identificador del certificado: E33766353-S

Lleida S.A.S., Aliado de 4-72, en calidad de tercero de confianza certifica que los datos consignados en el presente documento son los que constan en sus registros de comunicaciones electrónicas.

Detalles del envío

Nombre/Razón social del usuario: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (CC/NIT 899999239-2)

Identificador de usuario: 402666

Remitente: EMAIL CERTIFICADO de Daniel De Jesus Rua Montes <402666@certificado.4-72.com.co>
(originado por Daniel De Jesus Rua Montes <Daniel.Rua@icbf.gov.co>)

Destino: namevilla@hotmail.com

Fecha y hora de envío: 26 de Octubre de 2020 (19:20 GMT -05:00)

Fecha y hora de entrega: 26 de Octubre de 2020 (19:20 GMT -05:00)

Asunto: RV: Solicitud Envío Correo 472-(ion (EMAIL CERTIFICADO de Daniel.Rua@icbf.gov.co)

Mensaje:

Envío ASUNTO: Invitación a Ofertar

[cid:image002.jpg@01D6ABCC.F5D344B0]

Adjuntos:

Archivo	Nombre del archivo	
	Content0-text-.html	Ver archivo adjunto.
	Content1-image-image001.jpg	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.
	Content2-image-image002.jpg	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.
	Content3-application-Invitación a Orfentar 202049300000014021.pdf	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.

Este certificado se ha generado a instancias y con el consentimiento expreso del interesado, a través de un sistema seguro y confidencial. A este certificado se le ha asignado un identificador único en los registros del operador firmante.

Colombia, a 26 de Octubre de 2020

CLASIFICADO

Content1-image-image001.jpg

 <p>BIENESTAR FAMILIAR</p>	<p>Daniel de Jesus Rua Montes Contratista Correspondencia Grupo Administrativo</p> <hr/> <p>Regional Magdalena Avenida Ferrocarril Nro. 25- 55 • Tel.: 4377630 Ext: 564004</p>	<p>Síguenos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ICBFColombia @ICBFColombia ICBFInstitucionalICBF icbfcolumbiaoficial	<p>Línea gratuita nacional ICBF: 01 8000 91 80 80 www.icbf.gov.co</p>  <p>El futuro es de todos Gobierno de Colombia</p>
<p>Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez, adolescencia y juventud</p>		<p>Clasificación de la información: CALASIFICADA</p>	

Content2-image-image002.jpg

Al contestar cite este número



Radicado No:
202049300000014021

Santa Marta, 2020-10-26

Sr. (a)
NADIA MELISSA VILLA CABALLERO
CALLE 10 # 9 A - 07
namevilla@hotmail.com
Plato – Magdalena

ASUNTO: Invitación a Ofertar.

De manera atenta me dirijo a usted, con el fin de invitarle a presentar documentos para la contratación que tiene por objeto: *Prestar servicios profesionales para apoyar desde el área de psicología a la defensoría de familia del Centro Zonal el Banco de la regional Magdalena, para adelantar los tramites y procesos administrativos de restablecimiento de derechos, Por el término de dos (02) meses, cuatro (04) días, el cual no podrá superar el 31 de diciembre de 2020.*

Las condiciones y términos generales del proceso son las siguientes:

1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar desde el área de psicología a la defensoría de familia del Centro Zonal el Banco de la regional Magdalena, para adelantar los trámites y procesos administrativos de restablecimiento de derechos.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, 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.
14. 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.

15. Utilizar la imagen del ICBF 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.
16. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
17. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
18. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el ICBF para tal fin.
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *“Buenas Prácticas en la Gestión Contractual”* del Manual de Contratación vigente.
20. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la verificación de la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes cuando presuntamente se encuentran vulnerados y amenazados.
2. Realizar oportunamente las valoraciones psicológicas solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo los conceptos con alcance de dictamen pericial.
3. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales cuando sean de su competencia.
4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes con el fin para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa.
5. Realizar desde el área de psicología, las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos ordenadas por la Autoridad Administrativa.
6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos que allí se establezcan, de acuerdo a su competencia.

7. Archivar de acuerdo con las normas de gestión documental en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que sean de su competencia.
8. Realizar el registro de manera oportuna en el Sistema de Información Misional del ICBF – SIM de las actuaciones que realicen en los Proceso Administrativos de Restablecimiento de Derechos y que se encuentran archivados en las historias de atención.
9. Apoyar al Centro Zonal desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación del SIGE.
10. Brindar asesoría desde el área de psicología, a los niños, niñas y adolescentes y sus familias usuarias de demanda espontánea en el Centro Zonal, para iniciar tramites de Restablecimiento de Derechos, cuando lo requiera.
11. Realizar todas las demás que se concierten con el supervisor del contrato relacionadas con su área de atención y que contribuyan al logro del objeto contratado.

3. OBLIGACIONES DEL ICBF.

3.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

3.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

N/A

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El Plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses, cuatro (04) días, el cual no podrá superar el 31 de diciembre de 2020.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de El Banco – Magdalena – Centro Zonal El Banco del ICBF Regional Magdalena.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato será de **SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS M/CTE. (\$7.035.861)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, en atención a la experiencia acreditada y certificada. De igual forma se debe estimar el valor de los honorarios mensuales.

La forma de pago deberá corresponder a la siguiente estructura: El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.298.060.00)**. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *“Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios”* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *“Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios”*, de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

7. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

Nro. de	Fecha de	Dependencia	Posición Catálogo de	Fuente	Valor en Letras	Valor en
---------	----------	-------------	----------------------	--------	-----------------	----------

CDP o Vigencia Futura	CDP o Vigencia Futura		Gasto			Números.
47320	23/10/2020	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS. 0	C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS –SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES – PROTECCION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL.	PROPIOS	SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS M/CTE.	\$7.035.861,00

8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Centro Zonal El Banco del **ICBF Regional Magdalena**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9. NOMBRE: NADIA MELISSA VILLA CABALLERO

Cédula: 39.099.319

Dirección: Calle 10 N° 9A – 07

Teléfono Celular: 3233027640

10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía persona natural.
- Fotocopia Acta de Grado Bachiller.
- Fotocopia Acta de Grado y título Profesional.
- Tarjeta profesional vigente.
- Hoja de vida actualizada en el formato del SIGEP, con soportes de estudios y laborales.
- Certificado de estudios.
- Certificados Laborales.
- Acreditación del pago los aportes a los sistemas de salud, pensiones, según modelo de certificación de cumplimiento.
- Certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP

- Certificado de la Contraloría General de la República en el que conste que no tiene juicio por responsabilidad fiscal.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Policía Nacional
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional
- RUT expedido por la DIAN (actualizado).
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL.
- Certificación bancaria.
- Registro de información de proveedores del ICBF.
- Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales-Contratistas, firmado
- F4.P5.ABS. Certificación de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019.
- Formato Compromiso de Confidencialidad F7.P2.ABS.
- Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales Contratistas F6.P2.ABS.
- Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Declaración de bienes y rentas

La presentación de los documentos en mención, deberá realizarla de manera virtual al correo electrónico: correspondencia.magd@icbf.gov.co, con copia a la Dra. Malvi Guerra Fernandez – Coordinadora de Asistencia Técnica malvi.guerra@icbf.gov.co, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de la presente invitación.

Atentamente,

JOAQUIN GONZALEZ ITURRIAGO
Director ICBF Regional Magdalena



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL MAGDALENA
Publica



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Revisó y aprobó: Malvi Guerra Fernandez – Coordinadora Grupo Asistencia técnica
Proyectó: Ion Albrecht Alvear Montoya – Jurídico del Equipo de Apoyo a la Supervisión

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.

Regional Magdalena
Avenida del Ferrocarril Carrera 12 N° 25-55
- PBX: 437 7630 IP 564100/101

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Anexo técnico del envío

Detalles del envío y entrega a los destinatarios o a sus agentes electrónicos debidamente autorizados.

[+] Detalles de cabecera del correo:

[+] #####

From: "=?utf-8?b?RU1BSUwqQ0VSVEIGSUNBRE8gZGUg?=?utf-8?b?RGFuaWVsiERlIEplc3VzIFJ1YSBNb250ZXM=?" <402666@certificado.4-72.com.co>

To: namevilla@hotmail.com

Subject: "=?iso-8859-1?Q?RV:_Solicitud_Env=EDo_Correo_472-_ion?=?utf-8?b?!ChFTUFJTCBDRVJUSUZJQ0FETyBkZSBEYw5pZWwuUnVhQGJjYmYuZ292LmNvKQ==?="

Date: Tue, 27 Oct 2020 00:19:49 +0000

Message-Id: <MCrtOuCC.5f9767cd.47280237.0@mailcert.lleida.net>

Original-Message-Id: <BN7PR05MB4481A3C400B8406BFD410D13C5160@BN7PR05MB4481.namprd05.prod.outlook.com>

Return-Path: <correo@certificado.4-72.com.co>

Resent-From: Daniel De Jesus Rua Montes <Daniel.Rua@icbf.gov.co>

Received: from icbf.gov.co (mail.icbf.gov.co [186.112.156.21]) (using TLSv1.2 with cipher ECDHE-RSA-AES256-GCM-SHA384 (256/256 bits)) (No client certificate requested) by mailcert.lleida.net (Postfix) with ESMTPS id 4CKslv2svPz9b6Nd for <CORREO@certificado.4-72.com.co>; Tue, 27 Oct 2020 01:19:55 +0100 (CET)

Received: from NAM02-SN1-obe.outbound.protection.outlook.com (mail-sn1nam02lp2050.outbound.protection.outlook.com [104.47.36.50]) by FML-3000E-PRIMARIO.icbf.gov.co with ESMTP id 09R0Jpvu027239-09R0Jpvw027239 (version=TLSv1.2 cipher=ECDHE-RSA-AES256-GCM-SHA384 bits=256 verify=CAFAIL); Mon, 26 Oct 2020 19:19:53 -0500

Received: from BN7PR05MB4481.namprd05.prod.outlook.com (2603:10b6:406:f5::11) by BN8PR05MB5969.namprd05.prod.outlook.com (2603:10b6:408:47::13) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.3499.15; Tue, 27 Oct 2020 00:19:50 +0000

Received: from BN7PR05MB4481.namprd05.prod.outlook.com ([fe80::a5d0:1313:5b56:7e00]) by BN7PR05MB4481.namprd05.prod.outlook.com ([fe80::a5d0:1313:5b56:7e00%3]) with mapi id 15.20.3499.015; Tue, 27 Oct 2020 00:19:50 +0000

[+] Detalles técnicos. Consultas host -t mx dominio:

[+] #####

A las 19 horas 20 minutos del día 26 de Octubre de 2020 (19:20 GMT -05:00) el dominio de correo del destinatario 'hotmail.com' estaba gestionado por el servidor '2 hotmail-com.olc.protection.outlook.com.'

Hostname (IP Addresses):

hotmail-com.olc.protection.outlook.com (104.47.33.33)

[+] Detalles del registro de sistema:

[+] #####

2020 Oct 27 01:20:30 mailcert postfix/smtpd[28834]: 4CKsmZ153pz9b4yF: client=localhost[127.0.0.1]

2020 Oct 27 01:20:30 mailcert postfix/cleanup[39668]: 4CKsmZ153pz9b4yF: message-id=<MCrtOuCC.5f9767cd.47280237.0@mailcert.lleida.net>

2020 Oct 27 01:20:30 mailcert postfix/cleanup[39668]: 4CKsmZ153pz9b4yF: resent-message-id=<4CKsmZ153pz9b4yF@mailcert.lleida.net>

2020 Oct 27 01:20:30 mailcert opendkim[3089]: 4CKsmZ153pz9b4yF: no signing table match for '402666@certificado.4-72.com.co'

2020 Oct 27 01:20:30 mailcert opendkim[3089]: 4CKsmZ153pz9b4yF: failed to parse Authentication-Results: header

2020 Oct 27 01:20:30 mailcert opendkim[3089]: 4CKsmZ153pz9b4yF: no signature data

2020 Oct 27 01:20:30 mailcert postfix/qmgr[27810]: 4CKsmZ153pz9b4yF: from=<correo@certificado.4-72.com.co>, size=283151, nrcpt=1 (queue active)

2020 Oct 27 01:20:34 mailcert smtp_96/smtp[40173]: 4CKsmZ153pz9b4yF: to=<namevilla@hotmail.com>, relay=hotmail-com.olc.protection.outlook.com[104.47.57.161]:25, delay=4.2, delays=0.15/0/1.1/3, dsn=2.6.0, status=sent (250 2.6.0 <MCrtOuCC.5f9767cd.47280237.0@mailcert.lleida.net> [InternalId=44122199054720, Hostname=DM6NAM11HT151.eop-nam11.prod.protection.outlook.com] 290446 bytes in 2.378, 119.272 KB/sec Queued mail for delivery -> 250 2.1.5)

2020 Oct 27 01:20:34 mailcert postfix/qmgr[27810]: 4CKsmZ153pz9b4yF: removed

