Al contestar cite este número

Radicado No: 20213530000000008311

COMUNICACIÓN

PARA: FUNDACION HIJOS DE BOLIVAR
NIT: 800197044

ASUNTO: OFERENTE SELECCIONADO PARA CELEBRAR CONTRATO DE APORTE – NUMERAL **4.2**. PARA LOS SERVICIOS INTEGRALES 2021-13-20000022.0

Cordial saludo,

En mi calidad de Director(E) del ICBF Regional Bolívar, me dirijo a ustedes respetuosamente para informarles que una vez realizada la verificación de los documentos soportes aportados, su Entidad Administradora de Servicio cumplió los requisitos mínimos enmarcados en la IP 003-2019 y Resolución 5743 del 2020 y sus modificaciones para celebrar Contrato de Aporte bajo la modalidad de contratación Numeral **4.2** del manual de contratación vigente, para la prestación de los servicios integrales, en los términos indicados en la invitación a manifestar interés enviada por la plataforma BETTO.

Valor APORTE ICB $777.146.389
Valor Contrapartida (si aplica) $38.857.319
Valor Técnico agregado (si aplica) $23.314.392

Atendiendo lo expuesto en precedencia se precisa lo siguiente:

- **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2021,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.

- **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres transito requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 31 de Diciembre de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral y el reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios.

-

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

- **LUGAR DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:** Disponer de una Sede Administrativa para la EAS, ubicada en la zona del área de influencia de la Regional Bolívar. Suministrará Dirección y teléfono de la misma (cuando aplique)

- **INFRAESTRUCTURA FISICA REQUERIDA ACORDE A LA MODALIDAD** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.

La EAS deberá cumplir con los anexos técnicos (Obligaciones Generales y Obligaciones específicas, los cuales harán parte integral del expediente contractual.

Que para la celebración del contrato de aporte, la EAS debe remitir al Centro Zonal de influencia de la zona en la que prestará el servicio, al correo MarthaL.GarciaC@icbf.gov.co los documentos que se relacionan a continuación, organizados de la siguiente manera:

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

CARPETA 1:

APLICA PARA CENTRO ZONAL:

1. Solicitud del trámite contractual al área de contratación
2. Estudios Previos
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Certificación del centro zonal - Concepto de la infraestructura
5. Evaluación betto (pantallazo del archivo donde se evidencie la selección de la entidad)
6. Concepto técnico y aval del Director (a) competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.3 Manual de Contratación / Aval de la Dirección Misional Competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.4 Manual de Contratación del ICBF/ Aval 1.5.2 del manual de contratación (cuando aplique)
7. Certificación PACCO.

APLICA PARA ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO

8. Certificación expedida por ICBF de reconocimiento de personería jurídica
9. Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación legales, técnicas, administrativas, financieras de experiencia e infraestructura.
    - Invitación pública Betto
    - Comunicación Dirección Regional para contratar.

CARPETA 2 (los documentos del proveedor (operador) que cuenten con carácter de confidencialidad**)**

1. CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
2. RUT
3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

4. CÉDULA DEL REVISOR FISCAL (Cuando aplique)

CARPETA 3

1. Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición.
2. Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso de que aplique).
3. Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
4. Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría), En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
5. Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
6. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
7. Consulta delitos inhabilidad por delitos sexuales representante legal.
8. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación.
9. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
10. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.
11. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista.
12. Formato de autorización para consulta de inhabilidades de sexuales.
13. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
14. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.
15. Clausulados generales y específicos del contrato. (CENTRO ZONAL)
16. Estudios previos. (CENTRO ZONAL)

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

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

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

Cordialmente,

EDDY XAVIER BERMÚDEZ MARCELIN
Director (e) ICBF Regional Bolívar

Proyectó: Andrea F Bermante Insignares/ Udalbis Ruiz - Contratistas Primera Infancia

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma