

12600

MEMORANDO

Para: **Martha Yaneth Giraldo Alfaro**
Directora de Familias y Comunidades

Asunto: Remisión del documento Estudio de Costos actualizado para la eventual contratación de la modalidad cuyo objeto consiste en *"Potenciar capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, a través de una intervención psicosocial que conlleva acciones de aprendizaje – educación, de facilitación y de gestión de redes para fomentar el desarrollo familiar y la convivencia armónica."*

ICBF-Cecilia de La Fuente de Lleras
Radicado Nro.: I-2017-064253-0101
Fecha: 2017-06-28 15:39:34
Remitente: JORGE MARIO RIOS OSORIO
Folios: 1

Estimada Martha Yaneth,

Mediante oficio con radicado No. I-2017-047104-0101 del 15 de mayo de 2017, recibimos su solicitud para realizar la actualización del Estudio de Costos para el proceso de contratación del asunto. Con el fin de atender su solicitud a continuación se relacionan los resultados del estudio:

- Estudio de costos con un presupuesto estimado de hasta Cincuenta y ocho mil seiscientos veintidós millones seiscientos treinta y tres mil doscientos ochenta pesos, moneda corriente (\$58.622.633.280), incluido IVA y demás impuestos de ley.
- Anexos al Estudio de costos.

De otra parte, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en el año 2018, el área interesada en la contratación deberá programar la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones para la respectiva vigencia.

Los documentos se remiten con el fin de que sean utilizados para complementar los estudios previos para adelantar el proceso de contratación en mención.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,



JORGE MARIO RIOS OSORIO
Director de Abastecimiento

Anexos: Lo mencionado anteriormente en 1 carpeta con un total de 72 folios.

Fecha de elaboración: 27 de junio de 2017.

Revisó: Lucía Vargas – Contratista Dirección de Abastecimiento. ✓

Proyectó: Andrés Mutis Gaitán – Contratista de la Dirección de Abastecimiento. ✓



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de abastecimiento



ESTUDIO DE COSTOS

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

1

1

ESTUDIO DE COSTOS

ACTUALIZACIÓN ESTUDIO:

POTENCIAR CAPACIDADES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS CON FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE UNA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL QUE CONLLEVA ACCIONES DE APRENDIZAJE – EDUCACIÓN, DE FACILITACIÓN Y DE GESTIÓN DE REDES PARA FOMENTAR EL DESARROLLO FAMILIAR Y LA CONVIVENCIA ARMÓNICA

Junio 27 de 2017

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DEL ESTUDIO.....	3
3. FICHA RESUMEN	4
4. ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS PROMEDIO DE SECTOR.....	5
4.1. ESTUDIO DE COSTOS	5
4.2. CUADRO RESUMEN DE COSTOS (UNITARIOS Y TOTALES)	10
5. ANEXOS	11
Anexo 1. Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien - FCT (definitiva).....	11
Anexo 2. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas para camisetas tipo polo.....	11
Anexo 3. Respuestas y cotizaciones recibidas para camisetas tipo polo.....	11
Anexo 4. Precios promedio del sector (comparativo) para camisetas tipo polo.....	11
Anexo 5. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas para carné.....	11
Anexo 6. Respuestas y cotizaciones recibidas para carné.....	11
Anexo 7. Precios promedio del sector (comparativo) para carné.....	11
Anexo 8. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas papelería.....	11
Anexo 9. Respuestas y cotizaciones recibidas para papelería.....	11
Anexo 10. Precios promedio del sector (comparativo) para papelería.....	11
Anexo 11. Detalle del Estudio de costos ICBF.....	11

1. INTRODUCCIÓN

La Modalidad "Familias con Bienestar para la Paz" constituye una Intervención Psicosocial, fundamentada en una comprensión ecosistémica, constructivista y compleja, que conjuga elementos del orden personal (comportamientos, emociones, competencias, posturas éticas), aspectos de la estructura y dinámica familiar (subsistemas, límites, cohesión/diferenciación, comunicación, roles y pautas de relación) y factores socioculturales (territorio, contexto, historia, cultura), para proponer nuevas comprensiones y nuevas formas de relacionamiento que fomente el desarrollo familiar y la convivencia armónica.

Existe diversidad de intervenciones posibles para construir escenarios facilitadores y alternativas de cambio pero, de manera específica, la modalidad "Familias con Bienestar para la Paz" propone un abordaje para el fortalecimiento familiar que comprende tres tipos de intervención (acciones de aprendizaje – educación, facilitación y gestión de redes) y dos componentes (Funcionamiento Familiar e Integración Social).

La modalidad Familias con Bienestar para la Paz se ejecuta durante 9 meses de los cuales un (1) mes de Alistamiento, dos (2) meses de Focalización y caracterización de las familias (identificación, búsqueda y vinculación); cinco (5) meses de Intervención Familiar (desarrollo de cinco ejes temáticos: (i.) Concordia entre Géneros; (ii.) Sexualidad placentera, responsable y sana; (iii) Cultivo digno de Nuevas Generaciones; (iv.) Hábitos Saludables en familia; y (v.) Ciudadanía en Familia) y un (1) mes de cierre de la intervención (análisis resultados y entrega informe final).

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El presente estudio de costos tiene como objetivo actualizar los precios y de los parámetros que permitan establecer el costo del programa "Familias con Bienestar para la Paz", tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado y del estudio de costos elaborado por la entidad.

3. FICHA RESUMEN

FICHA RESUMEN DE ESTUDIO DE COSTOS			
Requerimiento	Potenciar capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, a través de una intervención psicosocial que conlleva acciones de aprendizaje – educación, de facilitación y de gestión de redes para fomentar el desarrollo familiar y la convivencia armónica.		
Área solicitante	Dirección de Familias con Bienestar		
Fecha de Inicio del estudio de costos	15 de mayo de 2017.	Fecha de Finalización	21 de junio de 2017.
Valor estimado de estudio (precios unitarios y/o valor total)	<p>El presupuesto estimado total es de:</p> <p>Cincuenta y ocho mil seiscientos veintidós millones seiscientos treinta y tres mil doscientos ochenta pesos, moneda corriente (\$58.622.633.280)</p> <p>El costo por Familia en el programa mes es de:</p> <p>Cien mil ciento cuarenta y ocho pesos, moneda corriente (\$100.148)</p> <p>El costo por Familia en el programa durante los nueve meses de ejecución es de:</p> <p>Novcientos un mil trescientos treinta y dos pesos, moneda corriente (\$901.332)</p> <p>Nota: Los anteriores precios son proyectados al 2018 de conformidad con la meta inflacionaria definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHyCP) junto con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a través de la Circular Externa No. 07 del 17 de Febrero de 2017.</p>		
Plazo estimado Ejecución	El plazo de ejecución es de 9 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de los cuales el primer mes corresponde a la etapa de alistamiento y 8 meses para la operación de la modalidad (Focalización y Caracterización de		

FICHA RESUMEN DE ESTUDIO DE COSTOS	
------------------------------------	--

	las Familias, Intervención Familiar y Cierre de la Intervención). Sin que este exceda del 15 de Diciembre de 2018.
--	--

4. ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS PROMEDIO DE SECTOR

4.1. ESTUDIO DE COSTOS

Para el presente estudio de costos la Dirección de Familias y Comunidades, desarrolló los requerimientos técnicos mínimos, de obligatorio cumplimiento por el contratista, contemplados en el Anexo 1. *Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega de bien (FCT)*, adjunto al presente documento.

Con base en la información contenida en la FCT y anexos se elaboraron los cálculos y estimaciones para establecer el valor de cada uno de los componentes del costo del servicio requerido por la Entidad. A continuación, se describen los componentes que se tuvieron en cuenta:

- **TALENTO HUMANO.**

Con base en el Anexo de la FCT- "*Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio*", se calculó el costo del componente de Talento Humano, tomando como referencia la tabla de salarios del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) calculándose en sus honorarios los factores prestacionales exigidos por Ley.

El factor prestacional calculado para el talento humano incluye seguridad social (Salud, Pensión y ARL), prestaciones sociales (Cesantías, Intereses de Cesantías, Prima Legal y Vacaciones) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación); en el cálculo del factor prestacional es importante resaltar que en el estudio de costos se realizaron estimaciones que incluyeron todos los costos que se ocasionarían por este concepto, por tal motivo se realizaron los cálculos de la carga prestacional como si fuese una sociedad, persona jurídica o asimilada a no contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, en consecuencia se estimaron la totalidad de los parafiscales y seguridad social.

- La cantidad de personas requeridas para llevar a cabo el programa se establece tomando de referencia las proporcionalidades estipuladas por la Dirección de Familias y Comunidades en la Ficha de Condiciones Técnicas, como se establece a continuación:
 - 1 Gestor de Información de tiempo completo por cada departamento.
 - 1 Asesor Pedagógico de tiempo completo por cada departamento.
 - 1 Asesor Psicosocial de tiempo completo por cada departamento.
 - 3 Agentes Educativos de tiempo completo por cada 120 familias.

- **DOTACIÓN PERSONAL.**

CAMISETAS

Para el componente de camisetas, se realizó una investigación de mercado, en donde se consultó a empresas del sector el valor de este insumo (Ver Anexo 2. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas para camisetas tipo polo, de acuerdo con las características de las camisetas estipuladas en la FCT. Como resultado de esta investigación de mercado se obtuvo un total de tres (3) cotizaciones (Ver Anexo 3. Respuestas y cotizaciones recibidas para camisetas tipo polo) las cuales fueron remitidas por las empresas que se relacionan a continuación:

EMPRESAS

ON BRAND EXPERIENCE
DISEÑOS SOFIA SARMIENTO
GRUPO QUIROMAR SAS

Las cotizaciones fueron consolidadas e incorporadas en el estudio de costos y con base en estas se estimaron medidas de tendencia central tales como: Promedio simple, media geométrica, promedio de las tres más bajas y precio más bajo (Ver Anexo 4 Precios promedio del sector – comparativo - para camisetas tipo polo), siendo el **promedio** la medida de tendencia central escogida para proyectar el costo de este insumo.

CARNÉ

Para el componente de carné, se realizó una investigación de mercado, en donde se consultó a empresas del sector el valor de este insumo (Ver Anexo 5 Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas para carné), de acuerdo con las

características del carné estipuladas en la FCT. Como resultado de esta investigación de mercado se obtuvo un total de dos (2) cotizaciones (Ver Anexo 6 Respuestas y cotizaciones recibidas para carné) las cuales fueron remitidas por las empresas que se relacionan a continuación:

EMPRESAS
ON BRAND EXPERIENCE
DISEÑOS SOFIA SARMIENTO

Las cotizaciones fueron consolidadas e incorporadas en el estudio de costos y con base en estas se estimaron medidas de tendencia central tales como: Promedio simple, media geométrica, promedio de las tres más bajas y precio más bajo (Ver Anexo 7. Precios promedio del sector - comparativo - para carné), siendo el **promedio** la medida de tendencia central escogida para proyectar el costo de este insumo.

- **TRANSPORTE PARA AGENTES EDUCATIVOS.**

Para establecer los costos de transporte de los agentes educativos y de los agentes de intervención terapéutica para realizar las visitas se tuvo en cuenta lo establecido en la FCT, en ésta se establece que su desplazamiento es principalmente urbano, por tal motivo se aplican las tarifas de transporte concernientes al perímetro urbano por cada una de las regionales en las cuales se va a desarrollar el programa.

- **CELULAR Y PLAN DE DATOS.**

Para los componentes de Celular e Internet los precios de referencia se consultaron en:

- Movistar. (<http://www.movistar.co/tienda/Open-Catalog/Planes/Para-movil/c/paraMovil/>)
- Claro. (<http://www.claro.com.co/portal/co/pc/personas/internet/internet-movil/>)
- Tigo. (<http://www.tigo.com.co/pospago>)
- Avantel (<http://avantel.accesocolombia.org/>)
- ETB (<https://www.etb.co/home-tienda/planes/10121>)

- **PAPELERÍA.**

Para estimar los costos de los materiales que se requieren para la ejecución de la modalidad, tales como: CD-R 700 mb / 80 min, cartulina pliego, pinturas / témperas 125 gr, lápices de colores (caja x 12 colores), cinta de enmascarar, pegante 225 gr, marcadores permanentes, tijeras para papel, resma de papel (carta), pinceles mango en madera redondo #12, se realizó una investigación de mercado en donde se solicitó a cada empresa del sector el valor de cada uno de los materiales (Ver Anexo 8. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas para papelería), como producto de la investigación de mercado se obtuvo un total de cinco (5) cotizaciones (Ver anexo 9 Respuestas y cotizaciones recibidas para papelería), las cuales fueron remitidas por las empresas que se relacionan a continuación:

EMPRESAS

PAPELERIA CASTILLA LTDA
COIMPRESORES DEL ORIENTE
ICOPEL SAS
CORSA COLOMBIA S.A.S.
ALMACENES ÉXITO S.A

Adicional a las anteriores cotizaciones se incluyeron dentro del modelo de costos los precios de los elementos de papelería del anterior estudio elaborado por la Dirección de Abastecimiento para la vigencia 2017, entre ellos se escogieron los precios del promedio de las tres cotizaciones más bajas y los precios de la media geométrica como cotizaciones adicionales, teniendo presentes que dichos precios se trajeron a valor presente de acuerdo con el IPC del 5,75%¹. En total son siete (7) cotizaciones incluidas dentro del estudio de costos.

Todas las cotizaciones fueron consolidadas e incorporadas en el estudio y con base en estas se estimaron medidas de tendencia central tales como: promedio simple, precio más bajo, promedio de las tres más bajas y media geométrica (Ver anexo 10 Precios promedio del sector – comparativo - para papelería), siendo la **media geométrica** la medida de tendencia central escogida para proyectar el costo de estos insumos.

¹ Fuente: DANE – Variaciones mensuales 2016 (año corrido)

- **GASTOS ADMINISTRATIVOS.**

El porcentaje correspondiente a administración es del 7,95%; para establecer este porcentaje, se tomó de referencia la información financiera de entidades sin ánimo de lucro, las cuales reportaron su información financiera en el sistema de proveedores del ICBF. Con base en esta información se calculó el peso de los gastos administrativos y operativos respecto a los ingresos para establecer el porcentaje de gastos administrativos, del análisis se excluyeron los resultados negativos y los valores superiores al 30%.

- **PÓLIZAS e IMPUESTOS.**

En el modelo de costos se discriminan conceptos que pertenecen a este rubro, tales como el Impuesto de Industria y Comercio (9,66/1000), las Pólizas de seguros necesarias para constituir un contrato y, el Gravamen al Movimiento Financiero (4/1000).

Se establecen las siguientes pólizas como insumo de costos: póliza de garantía de la oferta, póliza de cumplimiento, póliza de salarios y prestaciones sociales, póliza de calidad del servicio y responsabilidad civil extra contractual.

- **CONSIDERACIONES ESPECIALES.**

El modelo de costos se estructuró a precios de la presente vigencia, es decir, del año 2017, sin embargo y de acuerdo con la solicitud de la Dirección de Familias se proyectaron las cifras para el 2018, para ello se tuvo en cuenta la meta inflacionaria definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SHyCP) junto con el Departamento Administrativo de Planeación Nacional (DNP) establecida en el 3% para la vigencia 2018, por lo tanto los precios del presente ejercicio se proyectaron con dicho porcentaje.

Así mismo, a través del modelo de costos se pueden proyectar las cifras de vigencias futuras, para lo cual se puede tomar de referencia tres alternativas: i) la meta inflacionaria, ii) el promedio de los últimos años o iii) la media geométrica de los últimos años. Para las siguientes vigencias, sólo se contempló la meta inflacionaria correspondiente al 3%; en la medida que se conozcan los índices de crecimiento de cada una de las vigencias, el modelo permite incorporarlos, proyectarlos e inmediatamente se actualizarán los cálculos con base en dichos índices.

4.2. CUADRO RESUMEN DE COSTOS (UNITARIOS Y TOTALES)

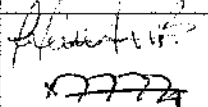
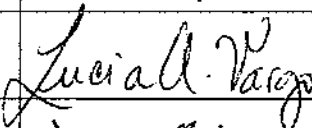

En el cuadro que se muestra a continuación se observa el resumen de costos por componente, dicho resultado corresponde con el costo total agregado, en éste se observa el valor que durante el periodo de ejecución del Programa Familias con Bienestar requiere invertir el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2018 (Valor total), igualmente, el costo por familia atendida y el costo por familia para el periodo.

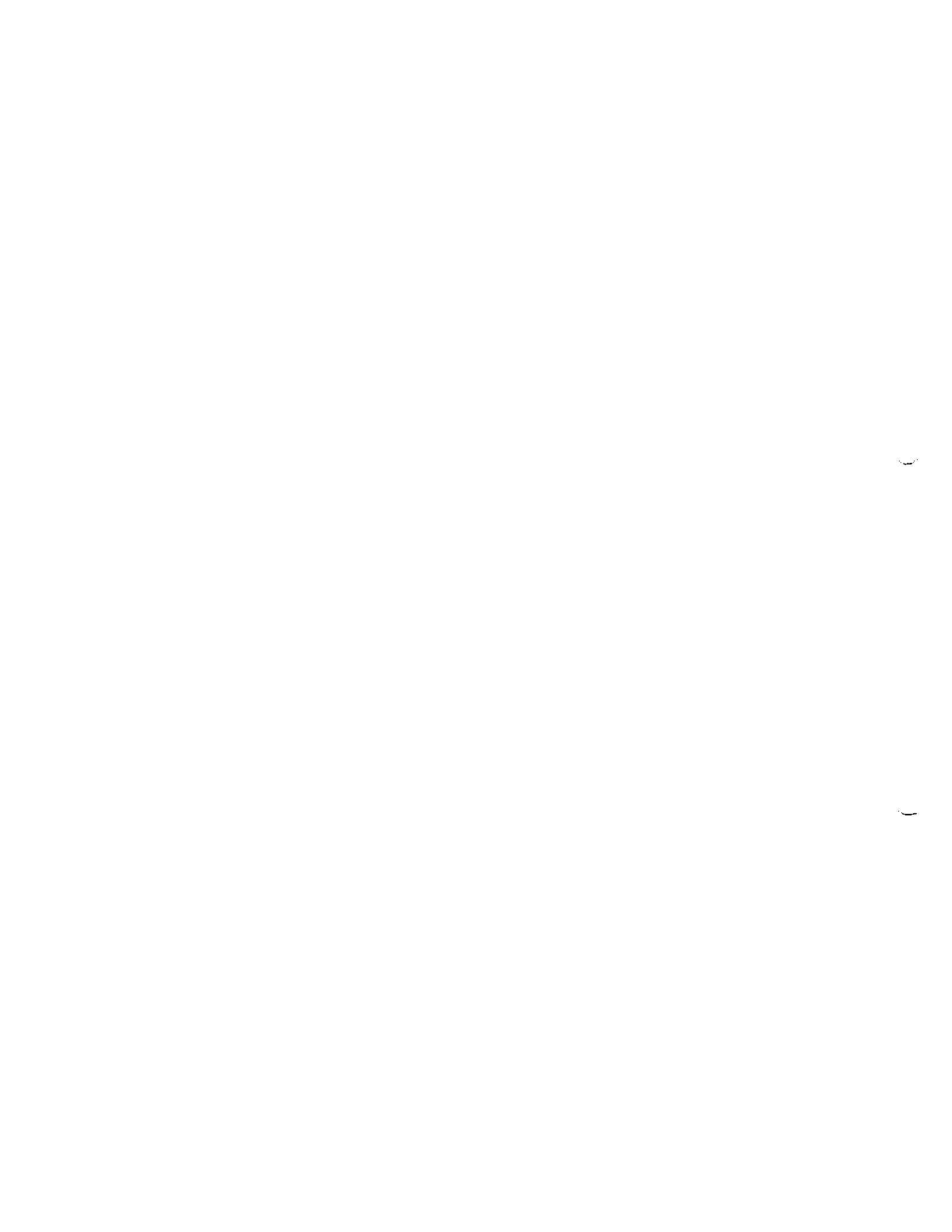
PRINCIPALES COMPONENTES	COSTO TOTAL	% PART.
- Talento Humano	\$45.561.896.657	77,72%
- Transporte	\$4.550.459.265	7,76%
- Otros costos	\$3.349.547.844	5,71%
- Administración	\$4.250.221.349	7,25%
- Impuestos	\$557.499.128	0,95%
- Pólizas	\$119.452.728	0,20%
- GMF (4 x 1000)	\$233.556.308	0,40%
VALOR TOTAL	\$58.622.633.280	100%
Meta Social	65.040	
Costo por Familia Atendida	\$ 100.148	
Costo por Familia Atendida Programa (redondeado)	\$ 901.332	

La información en detalle del estudio de costos se muestra en el Anexo 11 "Detalle del Estudio de costos ICBF"

5. ANEXOS

- Anexo 1. Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien - FCT (definitiva).
- Anexo 2. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas para camisetitas tipo polo.
- Anexo 3. Respuestas y cotizaciones recibidas para camisetitas tipo polo.
- Anexo 4. Precios promedio del sector (comparativo) para camisetitas tipo polo.
- Anexo 5. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas para carné.
- Anexo 6. Respuestas y cotizaciones recibidas para carné.
- Anexo 7. Precios promedio del sector (comparativo) para carné.
- Anexo 8. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas papelería.
- Anexo 9. Respuestas y cotizaciones recibidas para papelería.
- Anexo 10. Precios promedio del sector (comparativo) para papelería.
- Anexo 11. Detalle del Estudio de costos ICBF

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Mónica Cristina Aguilar B. Andrés Mutis Gaitán	Contratistas Dirección de Abastecimiento	
Revisó	Lucia Alexandra Vargas Yemail	Contratista Dirección de Abastecimiento	
Aprobó	Jorge Mario Rios	Director de Abastecimiento	





República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de abastecimiento



Anexo 1

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	15/Mayo/2017
--	--------------	--------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Potenciar capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, a través de una intervención psicosocial que conlleva acciones de aprendizaje – educación, de facilitación y de gestión de redes para fomentar el desarrollo familiar y la convivencia armónica.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Código UNSPSC 93141501 Servicio de Política Social

3. UNIDAD DE MEDIDA

La Unidad de Medida que se asocia a los desembolsos de acuerdo con las Fases de la modalidad, de la siguiente manera:

Fases: 1. Alistamiento, 2. Focalización y Caracterización, 3. Intervención Familiar y 4. Cierre

En estas fases se espera encontrar productos entregados y cantidad de familias atendidas

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Modalidad "Familias con Bienestar para la Paz" constituye una Intervención Psicosocial, fundamentada en una comprensión ecosistémica, constructivista y compleja, que conjuga elementos del orden personal (comportamientos, emociones, competencias, posturas éticas), aspectos de la estructura y dinámica familiar (subsistemas, límites, cohesión/diferenciación, comunicación, roles y pautas de relación) y factores socioculturales (territorio, contexto, historia, cultura), para proponer nuevas comprensiones y nuevas formas de relacionamiento que fomente el desarrollo familiar y la convivencia armónica.

Existe diversidad de intervenciones posibles para construir escenarios facilitadores y alternativas de cambio pero, de manera específica, la modalidad "Familias con Bienestar para la Paz" propone un abordaje para el fortalecimiento familiar que comprende tres tipos de intervención (acciones de aprendizaje – educación, facilitación y gestión de redes) y dos componentes (Funcionamiento Familiar e Integración Social).

La modalidad Familias con Bienestar para la Paz se ejecuta durante 9 meses de los cuales un (1) mes de Alistamiento, dos (2) meses de Focalización y caracterización de las familias (identificación, búsqueda y vinculación); cinco (5) meses de Intervención Familiar (desarrollo de

cinco ejes temáticos: (i.) Concordia entre Géneros; (ii.) Sexualidad placentera, responsable y sana; (iii) Cultivo digno de Nuevas Generaciones; (iv.) Hábitos Saludables en familia; y (v.) Ciudadanía en Familia) y un (1) mes de cierre de la intervención (análisis resultados y entrega informe final).

Población titular de la atención

Con el fin de alcanzar mayor eficiencia y equidad, se definen como beneficiarias de la modalidad las siguientes familias en situación de vulnerabilidad¹:

- Familias con niños, niñas y adolescentes que estén o hayan estado en alguna de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- Familias con niños, niñas y adolescentes que sean beneficiarios de alguna de las modalidades de las Direcciones Misionales ICBF.
- Familias beneficiarias del programa presidencial Vivienda Gratuita.
- Familias en situación de vulnerabilidad económica y social, seleccionadas a través de sistemas e instrumentos territoriales de identificación de beneficiarios para programas sociales. Se atenderán prioritariamente familias con niños, niñas y adolescentes que presenten inasistencia, deserción o violencia escolar y/o embarazo adolescente.
- Familias Víctimas, conforme a lo definido en la Ley 1448 del 2011, que se encuentran identificadas a través del Registro Único de Víctimas (RUV) de la UARIV; atendiendo prioritariamente a las familias con niños, niñas y adolescentes.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Ley 294 de 1996 “por la cual se desarrolla el artículo 42 de la Constitución Política y se dictan normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar”.
- Ley 1361 de 2009 “por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia”.
- Lineamientos Técnicos para la Inclusión y Atención de Familias (ICBF, 2007).
- Guía para Programas de Desarrollo Familiar (ICBF, 2015).
- Ley 7^a de 1979 artículo 21 numeral 9
- Decreto Reglamentario 2388 de 1979 los artículos 125 y 126, Decreto 1082 de 2015 y el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995.

¹ La magnitud de la vulnerabilidad es igual a la razón entre los riesgos a los que están expuestas las familias y sus capacidades de apropiación de los recursos necesarios para afrontar los riesgos.

- Resolución 0077 del 6 de enero de 2017 (ICBF), por medio de la cual se adopta el lineamiento técnico administrativo y el manual operativo de la modalidad Familias con Bienestar para la Paz (Anexo 1).
- Resolución 0717 de 13 de febrero de 2017 (ICBF), por medio de la cual se reestructura el proceso de articulación entre la Dirección de Protección y la Dirección de Familias y Comunidades para la vinculación e intervención de las familias en la modalidad Familias con Bienestar para la Paz.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1 PROCESO DE ATENCIÓN

La característica esencial de la Modalidad "Familias con Bienestar para la Paz" es el abordaje contextual del sistema familiar en su conjunto, no de individuos. Su modelo de operación comprende el desarrollo de dos (2) Componentes (Funcionamiento Familiar e Integración Social) y tres (3) Tipos de Intervención (Acciones de aprendizaje – educación, facilitación y gestión de redes).

Una vez seleccionada la zona de intervención², la modalidad "Familias con Bienestar para la Paz" se estructura en cuatro (4) fases que tienen una duración total de 9 meses distribuidos de la siguiente manera:

N°	Fase	Duración
1.	Alistamiento	1 mes
2.	Focalización y Caracterización de las Familias	2 meses
3.	Intervención Familiar	5 meses
4.	Cierre de la intervención	1 mes
TOTAL		9 Meses

Para su implementación, la modalidad demanda la suscripción de contratos de aporte a través de contratación directa de conformidad con lo establecido en el manual de contratación para el Régimen Especial de Aporte descritos en el numeral 4 y subsiguientes frente a la conformación del Banco Nacional de Oferentes.

²La focalización del territorio implica identificar el municipio y sector (localidad, comuna, barrio) donde se implementará la modalidad.

Fase 1. Alistamiento.

ACTIVIDADES

- El perfeccionamiento de las acciones de selección y contratación de personal por parte del contratista.
- El contratista deberá realizar la capacitación de inducción del equipo humano técnico y administrativo, garantizando de esta manera la idoneidad del personal contratado en las metodologías utilizadas por el ICBF específicamente para la modalidad Familias con Bienestar para la Paz. Esta capacitación deberá realizarse en el Departamento donde se ejecute el contrato en el lugar que disponga el contratista, tendrá una duración de 16 horas (se sugiere realizarla en dos días de jornadas de 8 horas)
- Mapeo de la oferta existente en el territorio
- El diseño del Plan Operativo de trabajo que contenga el Plan Formación y el Plan de Nivelación para los encuentros grupales a realizar con las familias (acciones aprendizaje – educación).
- El diseño de los esquemas generales de los encuentros particulares a realizar con las familias (acciones de facilitación).
- La revisión, depuración y apropiación de las bases de datos dispuestas por el ICBF para fines de focalización de las familias beneficiarias de la modalidad.
- La preparación logística (Verificación de la existencia, ubicación, capacidad y condiciones de los espacios locativos de operación en el territorio focalizado; adquisición y preparación de dotación personal, insumos, papelería).

TALENTO HUMANO (ver Anexo 2 Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio)

- 1 Gestor de información de tiempo completo por cada contrato.
- 1 Asesor pedagógico de tiempo completo por cada contrato.
- 1 Asesor psicosocial de tiempo completo por cada contrato.

MATERIAL DE APOYO:

Como insumo para el trabajo directo de campo y las intervenciones con las familias, el contratista deberá suministrar a cada Agente Educativo en medio magnético (CD) el siguiente contenido, con el fin de garantizar que los profesionales que realizan la atención a las familias tengan los insumos y referentes conceptuales acordes con la línea técnica de la entidad.

- Lineamientos Técnicos de Inclusión y Atención a Familias (ICBF, 2007); Guía para Programas de Desarrollo Familiar (ICBF, 2015); Lineamientos Técnicos y manual Operativo de la Modalidad Familias con Bienestar para la Paz (ICBF, 2015). (Ver Anexo 1 Lineamiento Técnico de la modalidad Familias con Bienestar para la Paz)

- Documentos Guía elaborados por el operador con la metodología específica para la realización de las diferentes sesiones de trabajo con las familias (Encuentros Grupales y Acciones de Facilitación).
- Formato Ficha de Caracterización Socio Familiar (ver anexo 4)
- Formatos e instrumentos generales para la lectura del estado actual de las familias: Perfil de vulnerabilidad – generatividad, Mapa de pertenencia, Genograma, etc.
- Formatos de actas de reunión establecidos por el ICBF.
- Formato de remisión. (Ver Anexos de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales)
- Material bibliográfico de referencia (Documentos, artículos, videos y demás insumos técnicos)

Nota: El contratista debe garantizar la entrega de este material para los agentes educativos de manera previa al trabajo de campo con las familias, para que puedan contar con los insumos necesarios para el abordaje familiar.

DOTACIÓN PERSONAL

- Carné para Gestor de Información, Asesor Pedagógico y Asesor psicosocial.
- Proceso de cotización, fabricación y entrega de (2) camisetas tipo polo (de acuerdo con especificaciones del anexo 7. Manual de Imagen Corporativa ICBF)

Nota: debe garantizarse que el personal asesor pedagógico y psicosocial y gestor de información, así como los agentes educativos de la UTF, cuenten con la dotación personal en esta fase.

Fase 2. Focalización y Caracterización de las Familias

ACTIVIDADES

- Validación de la información de registros en la base de datos.
- Realizar comités semanales de focalización para la toma de decisiones sobre el correcto desarrollo de la búsqueda y vinculación de familias de acuerdo con la ruta de focalización.
- Identificación, búsqueda y vinculación de las familias beneficiarias. El contratista deberá realizar al menos dos (2) actividades de búsqueda en días distintos, en caso de no encontrarse alguna familia, ésta podrá ser sustituida por otra que se encuentre en las bases de datos otorgadas o en situación de vulnerabilidad identificada directamente en el territorio de acuerdo con lo estipulado en la ruta de focalización de la modalidad. Una vez la familia acepte participar, se debe aplicar el procedimiento de ingreso (Encuadre del proceso de intervención con cada familia en el cual se establecen los acuerdos básicos en torno al sentido del proceso, definición conjunta de objetivos, horarios de encuentro así como la exploración y clarificación de las expectativas). Así mismo, es el escenario para el diligenciamiento del perfil de vulnerabilidad - generatividad, mapa de pertenencia, genograma y la Ficha de Caracterización Socio – Familiar. Se estima que el tiempo de esta visita sea dos (2) horas.
- Conformación de grupos de 120 familias atendiendo el criterio de cercanía geográfica, la

asignación de las familias en Unidades de Tejido Familiar – UTF por parte de equipos interdisciplinarios conformados por (3) tres profesionales, denominados Unidades de Tejido Familiar.

- Inicio de la elaboración del Plan de Vida Familiar con cada familia.
- Identificación de casos que requieran direccionamiento y/o acompañamiento para iniciar rutas de atención ante entidades públicas.
- Elaboración y entrega a la Regional ICBF de los reportes de avance sobre las acciones adelantadas en esta fase con información cuantitativa y cualitativa que dé cuenta de la caracterización de las familias.

TALENTO HUMANO (ver Anexo 2 Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio)

- 1 Gestor de información de tiempo completo por cada contrato.
- Equipo de profesionales de la UTF (3) tres agentes educativos.
- * 1 Asesor Psicosocial tiempo completo por cada contrato.
- * 1 Asesor Pedagógico tiempo completo por cada contrato.

TELEFONÍA MÓVIL Y DATOS

- Paquete que incluya telefonía celular (mínimo 250 minutos multi destino) y datos/internet (mínimo 2GB) para los profesionales que conforman la UTF, así como para el personal asesor pedagógico y psicosocial y el gestor de información.

DOTACIÓN PERSONAL

Garantizar la utilización de las (2) Camisetas tipo Polo para el equipo de profesionales del Equipo de las UTF.

Carné para profesionales de la UTF (de acuerdo con las especificaciones del anexo 7. Manual de Imagen Corporativa ICBF)

En términos de intervención, esta fase constituye el inicio de la intervención de las familias por la modalidad, pues comprende el preámbulo para la elaboración del Plan de Vida Familiar con cada familia, y la identificación de casos que requieran direccionamiento y/o acompañamiento para iniciar rutas de atención ante entidades públicas.

Fase 3. Intervención Familiar.

ACTIVIDADES

- Esta fase comprende el desarrollo de los encuentros grupales de aprendizaje – educación para abordar los Ejes Temáticos definidos a partir de los recursos existentes en las zonas geográficas

seleccionadas el operador debe garantizar, bien sea a través de gestión o préstamo, la disposición de lugares cómodos, agradables y seguros para el desarrollo de las actividades para abordar los temas eje contenidos en la "Guía para Programas de aprendizaje y Desarrollo Familiar". El equipo Interdisciplinario de cada UTF tiene a su cargo 120 familias y se calcula su organización en, al menos, seis (6) subgrupos. Cada familia participa en al menos 8 encuentros grupales, cada uno de 2 horas de duración y un intervalo mínimo entre sesiones de una (1) semana para el cual se debe tener soporte a través de las listas de asistencia de dichos encuentros,

Anexo

12.

- La puesta en marcha de las acciones de facilitación para profundizar en asuntos particulares de cada sistema familiar implica la intervención en domicilio respecto de cada familia. Lo anterior supone la necesidad de adaptar los horarios de actividades de intervención a las jornadas y condiciones de trabajo de las familias (incluyendo fines de semana, días festivos y noches). Durante esta fase cada familia recibe en su residencia la intervención en domicilio por parte del equipo de profesionales de la UTF mínimo en seis (6) oportunidades en el marco de su Plan de Vida Familiar. Cada visita con una duración de 2 horas (120 minutos) y un lapso mínimo de dos semanas entre sesiones.
- Construcción-deconstrucción del Plan de Vida Familiar (Revisión de la significación, temporalidad y sentidos de vida)
- Acompañamiento a las familias en la gestión para la activación de redes sociales e institucionales. Presentación de la oferta local de servicios y rutas de atención; detección y remisión de casos.
- Establecimiento de escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
- Elaboración y entrega de los Reportes Cualitativos y Cuantitativos de avance sobre las acciones en esta fase.

TALENTO HUMANO

- 1 Gestor de información de tiempo completo por cada contrato.
- Equipo de profesionales de la UTF (3) tres agentes educativos.
- * 1 Asesor Psicosocial tiempo completo por cada contrato.
- * 1 Asesor Pedagógico tiempo completo por cada contrato.

TELEFONÍA MÓVIL Y DATOS

- Paquete que incluya telefonía celular (mínimo 250 minutos multi destino) y datos/internet (mínimo 2GB) para los profesionales que conforman la UTF, así como para el personal asesor pedagógico y psicosocial y el gestor de información.

MATERIAL DE APOYO PARA FAMILIAS

Cuadernillo de trabajo impreso que se entregara a cada una de las familias, con la información básica para la co-construcción del plan de vida Familiar, con los ejes temáticos, los instrumentos básicos a diligenciar, algunos ejercicios y hojas en blanco con las siguientes características:

MATERIAL DE CONSUMO POR UTF PARA CADA ENCUENTRO GRUPAL

Cartulina: 60 Pliegos

Pinturas/ témperas: 125 gramos 30 frascos

Lápices de Colores en madera cilíndricos doble punta: Caja x 12 unidades 24 cajas

Cinta de enmascarar: 24 mm x 25 mt 6 rollos

MATERIAL DE CONSUMO POR UTF PARA EL TOTAL DE LOS ENCUENTROS GRUPALES

Pegante: 225 gramos 120 frascos

Marcadores Permanentes: 120 Unidades

Tijeras para papel: 60 unidades

2 resmas de Papel tamaño carta de 75 gramos de 500 hojas

Pinceles de mango en madera redondos #12 de cerda normal: 120 unidades

ASISTENCIA TÉCNICA, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- Grupos de Estudio Trabajo -GET liderado por los asesores psicosocial y pedagógico. Se calcula la organización en subgrupos de máximo 30 profesionales con una duración mínima de cuatro (4) horas, una vez al mes. Este escenario se considera vital pues propicia el diálogo, reflexión, análisis conjunto y construcción de comprensiones teóricas y prácticas sobre temas estratégicos relacionados con el abordaje psicosocial de las familias.

Fase 4. Cierre de la intervención.

ACTIVIDADES

- Fase en la cual la familia recibe en su residencia al menos una (1) visita por parte del equipo de profesionales de la UTF para la identificación conjunta de las transformaciones vividas y el cierre particular del proceso. En este espacio se realizará la recapitulación de los logros derivados de manera colectiva, de tal manera que se pueda proyectar, el porvenir y el camino por recorrer. Para esta intervención en domicilio se estima una duración mínima de dos (2) horas.

- Durante esta fase, cada familia participa de un (1) encuentro grupal de cierre (con una duración mínima de 3 horas, en el cual se contará con la participación de las 120 familias que integran la UTF). Así mismo se debe realizar la presentación del informe final de la experiencia como una forma de realimentar el proceso de intervención. El operador debe garantizar la disposición de

lugares cómodos, agradables y seguros para el desarrollo de esta actividad de cierre en cada municipio en donde se ejecute la modalidad.

- Revisar el anexo 6. Cuadro de principales acciones a realizar por el operador, con el fin de verificar la cantidad de acciones y personal requerido en cada una de las fases de la modalidad.
- La evaluación integral y participativa del proceso.
- La elaboración y presentación a la supervisión del contrato el informe integral de resultados obtenidos a partir de la implementación de la modalidad, que incluya los datos cuantitativos de la intervención, así como las lecciones aprendidas, las dificultades y las recomendaciones para la cualificación de la modalidad.
- Al finalizar el contrato el operador deberá hacer entrega de la totalidad de los registros resultantes de la intervención a las familias a la Supervisión del Contrato.
- Presentación de información general (cuantitativa y cualitativa) referente a la caracterización familiar, el proceso desarrollado y sus resultados a la administración territorial.

TALENTO HUMANO

- 1 Gestor de información de tiempo completo por cada contrato.
- Equipo de profesionales de la UTF (3) tres agentes educativos.
- * 1 Asesor Psicosocial tiempo completo por cada contrato.
- * 1 Asesor Pedagógico tiempo completo por cada contrato.

TELEFONÍA MÓVIL Y DATOS

- Paquete que incluya telefonía celular (mínimo 250 minutos multi destino) y datos/internet (mínimo 2GB) para los profesionales que conforman la UTF, así como para el personal asesor pedagógico y psicosocial y el gestor de información.

ASISTENCIA TÉCNICA, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- (1) Una jornada final para evaluación de resultados e identificación de aprendizajes, recomendaciones y proyecciones o retos, a la cual se convocarán la totalidad de los agentes educativos, así como el personal asesor. Esta actividad puede realizarse en una o más jornadas de encuentro, de participación presencial con una duración mínima de 8 horas.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Los CONTRATISTAS seleccionados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Atender XXXXX (número de familias) bajo la modalidad Familias con Bienestar para la Paz, de acuerdo con la distribución regional y/o municipal definida por el ICBF.
2. Ejecutar la contrapartida indicada en la propuesta, correspondiente a la suma de XXXXXX (XXXXXX) en especie y/o dinero.
3. Notificar mediante oficio a la supervisión del contrato del ICBF Regional para su revisión, análisis y aprobación, las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución del mismo, identificando las personas que se retiran y presentado los soportes correspondientes de las personas que ingresan, las cuales deben cumplir con los requisitos exigidos para cada perfil.
4. Realizar las acciones necesarias para la articulación con la Dirección de Protección, de acuerdo con la Resolución 0717 del 13 de Febrero de 2017, o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
5. Realizar encuentros de manera permanente con autoridades, organizaciones, actores o instituciones del orden municipal, departamental para la socialización de la modalidad, definición de acciones complementarias en relación con la integración social y las acciones de aprendizaje - educación. **Nota.** El contratista deberá presentar al ICBF en los informes establecidos, las actas de las reuniones realizadas con las autoridades locales en las cuales se pueda evidenciar como mínimo los temas tratados, compromisos y los participantes.
6. Delegar a la persona o personas que serán enlaces para el suministro de información administrativa, financiera y de gestión de la modalidad con el ICBF, siendo este (os) el (los) responsables de vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información de beneficiarios, la recepción y manejo de los reportes de inconsistencias, y demás actuaciones necesarias. Dentro del mes siguiente a la fecha de legalización del presente Contrato, el CONTRATISTA deberá enviar comunicación a la supervisión del contrato, informando el nombre y los datos de ubicación del o los enlaces

designados. Mientras se hace esta designación, el responsable será el Representante Legal.

7. Permitir la realización de auditorías contables y financieras por parte del ICBF.
8. Garantizar que sus funcionarios y demás responsables dispongan de cuentas de correo electrónico para registrar y actualizar la información, así mismo con acceso permanente a Internet y de herramientas de ofimática como Excel y Word.
9. Cumplir con las siguientes obligaciones de acuerdo con las fases establecidas en el manual operativo.

9.1. Obligaciones relativas a la fase de alistamiento

9.1.1 Presentar por escrito y para análisis del Comité Técnico Regional, una **propuesta de Plan Operativo de trabajo** precisando las actividades de orden misional y administrativo, así como los responsables de su ejecución (nombre y cargo), tiempos destinados, lugares para su realización y productos obtenidos. El Plan Operativo de Trabajo debe ser analizado y validado por el Comité Técnico Regional durante la etapa de alistamiento. El Plan debe **a)** proponer una metodología específica para el desarrollo de las acciones de aprendizaje – educación (Encuentros Grupales) en las que se abordan los ejes temáticos de la Guía para Programas de Desarrollo Familiar, incluyendo el número de sesiones a implementar, preparación y/o elaboración de insumos (estrategias didácticas, material pedagógico, etc.), productos y responsables de la ejecución. Incluyendo el Plan Pedagógico de Nivelación. **b)** proponer una Metodología específica para el desarrollo de las acciones de facilitación (atención en domicilio) con sus respectivos productos y responsables. **c)** proponer una Metodología a utilizar para la gestión y movilización de redes interinstitucionales y comunitarias, considerando la articulación con el modelo de operación territorial del ICBF y el reconocimiento de las variaciones territoriales que tienen las rutas de atención conforme a la oferta presente en lo local. Esto incluye el mapeo e identificación de los actores, oferta y oportunidades presentes en el territorio focalizado. **d)** Incluir lo atinente a los procesos de contratación, inducción y capacitación de talento humano, el flujo de caja de los recursos del ICBF y de la contrapartida, los suministros de dotación personal para los Agentes **e)** Presentar el Plan de Asistencia Técnica a implementar para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias, conforme a lo establecido en el Manual Operativo de

la modalidad y en el que se especifiquen: temáticas, fecha, lugar y responsables. Incluye los Grupos de Estudio Trabajo –GET y los Estudios de Caso f) Describir el procedimiento de selección y contratación del talento humano, presentar la relación del mismo (Asesor Pedagógico, Asesor Psicosocial, Gestor de información y Agentes Educativos que conforman las Unidades de Tejido Familiar-UTF) para el desarrollo del Contrato, de conformidad con los perfiles y cantidades establecidas para la Modalidad, anexando los soportes que acrediten el cumplimiento del perfil. g) Presentar el presupuesto total del contrato, desagregando el valor de cada uno de los gastos financiados por el ICBF y el flujo de caja de los mismos. h) Presentar la entrega de los suministros de dotación personal (dos (2) camisetas tipo Polo y carné) a los profesionales del equipo interdisciplinario de la UTF, Asesores Pedagógico y Psicosocial y Gestor de Información **Nota:** El contratista deberá sustentar la documentación presentada ante el Comité Técnico para la validación y posterior aprobación por parte de la supervisión de contrato.

9.1.2. Garantizar el talento humano necesario para atender el número de familias asignadas en el contrato de la siguiente manera: conformar Unidades de Tejido Familiar (UTF) integrada, cada una, por un equipo interdisciplinario de 3 profesionales (Agentes Educativos) de acuerdo con los perfiles establecidos por la Modalidad. Cada UTF deberá atender máximo 120 familias organizadas territorialmente, para el desarrollo de los encuentros grupales, las acciones de facilitación y la activación de redes.

9.2. Obligaciones relativas a la fase de focalización y caracterización familiar

9.2.1. Entregar a cada agente educativo de la UTF, asesor pedagógico, psicosocial y gestor de información desde la fase Focalización y Caracterización de las Familias, un paquete que incluya telefonía celular de datos/internet, el material de apoyo y consumo.

9.2.2. Hacer entrega de la dotación personal, dos (2) camisetas tipo polo y carné, a los profesionales del equipo interdisciplinario de la Unidad de Tejido Familiar, Gestor de información, Asesor Pedagógico y Asesor Psicosocial.

9.2.3. Diligenciar de forma completa, oportuna y periódica las columnas ‘Huellas’ de las familias identificadas, buscadas y visitadas, la cual está constituida por variables que permiten dar cuenta de la búsqueda efectiva de las familias y la voluntad expresa de

vincularse o la declinación frente a la participación en la modalidad con los soportes respectivos, los cuales deberán ser entregados a la supervisión del contrato y a la Subdirección de Operación de la Atención a la Familia y Comunidades de forma quincenal, a través del mecanismo o herramienta definida por el ICBF para tal fin. **Nota.** Cada familia será visitada máximo dos veces para el logro de su vinculación, en el caso de no vincular a la familia en la segunda visita, se debe priorizar a otra familia de acuerdo con los criterios establecidos en las rutas de articulación y focalización hasta lograr la conformación de grupos de máximo 120 familias por cada Unidad de Tejido Familiar.

9.2.4. Realizar semanalmente los comités de focalización y caracterización de las familias en conjunto con el ICBF y los actores involucrados, con el fin de reportar los avances de la vinculación y tomar acciones frente a las dificultades presentadas. **Nota.** El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en las rutas de articulación y focalización de acuerdo con la Ruta de Focalización.

9.2.5. Aplicar y entregar en los instrumentos, herramientas y/o sistema de información que el ICBF establezca para tal fin, la ficha de caracterización socio familiar, perfil de generatividad/vulnerabilidad y mapa de pertenencia, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la modalidad Familias con Bienestar para la Paz y la Ficha de Caracterización Socio Familiar.

9.2.6. Suministrar información veraz y oportuna que se le solicite para la planeación de las jornadas de inducción, evento que la Dirección de Familias y Comunidades programará. El CONTRATISTA deberá atender a las convocatorias y asistir puntualmente a los eventos que se programen.

9.2.7. Garantizar la realización por parte del equipo interdisciplinario de la Unidad de Tejido Familiar mínimo Dos (2) visitas para realizar para el encuadre del proceso de atención, la aplicación de la Ficha de Caracterización Socio Familiar, la construcción del perfil de vulnerabilidad/generatividad, el mapa de pertenencia y el genograma durante la fase de focalización y caracterización; **Nota.** El contratista podrá determinar más visitas si lo considera conveniente.

9.3. Obligaciones relativas a la fase de fase de intervención familiar

9.3.1. Presentar el día 25 de cada mes, el cronograma de las actividades a ejecutar por parte de la Unidad de Tejido Familiar (acciones de aprendizaje – educación y facilitación), estos cronogramas deben especificar la fecha, horario, temáticas y el lugar de realización de cada uno de los encuentros grupales y días para la realización de las visitas de facilitación y de activación y consolidación de redes. **Nota.** En caso de presentarse modificaciones al cronograma por situaciones atribuibles o no al contratista, estas deberán ser notificadas por escrito (correo electrónico u oficio) a la supervisión del contrato y al enlace de la modalidad.

9.3.2. Ingresar al aplicativo y/o sistema de información establecido por el ICBF, las fichas de caracterización del 100% de las familias vinculadas (familia con ficha de caracterización socio-familiar diligenciada y familia reportada en el Formato F2) a la modalidad según especificaciones técnicas emitidas por el ICBF.

9.3.3. Reportar de forma completa, oportuna y periódica, el día 25 de cada mes a la Supervisión del Contrato, la relación de las familias vinculadas en el formato cuantitativo establecido por el ICBF (Formato de seguimiento y atención a familias mensual F2). El cual, una vez revisado por la Supervisión del Contrato, será remitido a la Subdirección de Operación de la Atención a la Familia y Comunidades. **Nota 1.** En caso de presentarse novedades en las familias reportadas, en el mes inmediatamente anterior, el contratista deberá enviar una relación de las familias que se retiran y/o modifican (Formato "Novedades del Formato de seguimiento y atención a familias F2") con sus respectivos soportes en los que se evidencien tanto las razones de la novedad, como el consentimiento de la familia en caso de que por voluntad propia se retire de la modalidad. **Nota 2.** El Formato de seguimiento y atención a familias mensual F2 debe contener información veraz, consistente y con calidad de las familias vinculadas así como de los procesos de aprendizaje – educación (sesiones grupales), acciones de facilitación.

9.3.4. Garantizar que cada familia participe en al menos ocho (8) encuentros grupales de aprendizaje - educación de mínimo dos (2) horas de duración y un intervalo mínimo entre sesiones de una (1) semana, donde se aborden los contenidos temáticos propuestos en la Guía para Programas de Desarrollo Familiar y en la metodología propuesta y aprobada por la supervisión del contrato para el desarrollo de las acciones de aprendizaje – educación, para lo cual deberá registrar la participación de las familias en los listados de asistencia definidos por el ICBF (Formatos Lista de Asistencia encuentro Grupales). **Nota 1.** Cada eje temático debe ser abordado en al menos un mes de trabajo con las familias.

Nota 2. Frente a cualquier modificación en la ejecución de los ejes temáticos, debe haber una justificación por escrito para la aprobación previa por parte de la Supervisión del Contrato.

9.3.5. Implementar en los últimos meses de la fase de intervención familiar, una estrategia preventiva sobre el uso de pólvora de acuerdo a las directrices impartidas por el ICBF.

9.3.6. Entregar los listados de asistencia (Formato de Asistencia Plan de Nivelación) y el registro fotográfico de las familias con las cuales se implementa el Plan de Nivelación.

9.3.7. Garantizar durante la operación de la modalidad, la realización por parte del equipo interdisciplinario de la Unidad de Tejido Familiar mínimo Seis (6) visitas para el desarrollo de las acciones de facilitación durante los cinco meses que dura la Intervención Familiar; el contratista debe soportarlas teniendo en cuenta las indicaciones establecidas por la Subdirección de Operación de la Atención a la Familia y Comunidades y el Formato Listado de Asistencia Acciones de Facilitación del Manual Operativo. **Nota.** El contratista podrá determinar más visitas si lo considera conveniente.

9.3.8. Entregar y sustentar ante el Comité Técnico Regional los **informes de gestión bimestrales** teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidos en el anexo de Orientaciones para la presentación de informes del Manual Operativo de la Modalidad Familias con Bienestar para la Paz. **Nota 1. Informe Financiero.** Los informes de gastos con base en cada uno de los gastos aprobados para la ejecución del contrato con los recursos del ICBF, deben tener sus respectivos soportes contables y financieros (copia de documentos según lo contratado por el contratista y de documentos según lo pagado por el contratista). Los anteriores criterios deben contener lo estipulado en el Lineamiento técnico de la modalidad; en cada uno de los informes debe incluirse los listados de asistencia de las familias y los registros fotográficos y/o audiovisuales. Una vez entregado y sustentado, el comité enviará las consideraciones del informe a la supervisión del contrato para que este realice la revisión y aprobación del mismo.

9.3.9. Presentar en caso de ser solicitado por el supervisor del contrato, informes que den cuenta de la atención de cada familia en cualquiera de las fases de atención.

9.4. Obligaciones relativas a la fase de fase de cierre

9.4.1. Entregar y sustentar ante el Comité Técnico Regional y la supervisión del contrato el **informe de gestión final** con la consolidación y análisis cuantitativo y cualitativo de los

resultados de la caracterización y atención al 100% de las familias de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo "Orientación para la presentación de informes" del Manual Operativo de la modalidad Familias con Bienestar para la Paz. **Nota. Informe Financiero.** Los informes de gastos con base en cada uno de los gastos aprobados para la ejecución del contrato con los recursos del ICBF, deben tener sus respectivos soportes contables y financieros (copia de documentos según lo contratado por el contratista y de documentos según lo pagado por el contratista). Los anteriores criterios deben contener lo estipulado en el Lineamiento técnico de la modalidad; en cada uno de los informes debe incluirse los listados de asistencia de las familias y los registros fotográficos y/o audiovisuales. Una vez entregado y sustentado, el comité enviará las consideraciones del informe a la supervisión del contrato para que este realice la revisión y aprobación del mismo.

9.4.2. Realizar un evento de cierre de la intervención para la certificación de las familias que han participado de manera activa en el proceso formativo (encuentros grupales y acciones de facilitación), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo. **Nota.** El contratista deberá elaborar el listado de asistencia de las familias y un acta de la actividad realizada con registros fotográficos y/o audiovisuales.

9.4.3. Realizar una jornada final con la totalidad de los agentes educativos, así como el personal asesor para la evaluación de resultados e identificación de aprendizajes, recomendaciones y proyecciones o retos que fueron evidenciados durante la modalidad.

9.4.4. Realizar al menos una visita de cierre en el domicilio de cada una de las familias que conforman la UTF, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico de la Modalidad.

9.4.5. Socializar a los actores departamentales y municipales involucrados en la ejecución del proceso (Dirección regional ICBF, entidades territoriales, entes que aportaron al desarrollo de las actividades, líderes comunitarios de las zonas operadas), los resultados de la operación teniendo en cuenta el anexo "Orientaciones para la presentación de informes"; el contratista deberá documentar estas acciones a través de actas, registros fotográficos y listados de asistencia.

9.4.6. Dar de baja la dotación del personal (camisetas y carné) de acuerdo a las indicaciones de las autoridades competentes en el departamento. Dicho procedimiento deberá quedar soportado mediante acta con sus respectivos registros fotográficos y debe contar con la participación tanto de un representante del ICBF como de la entidad competente.

9.4.7. Garantizar durante la operación de la modalidad, la realización por parte del equipo interdisciplinario de la Unidad de Tejido Familiar mínimo Una (1) visita para el cierre particular del proceso para la identificación conjunta de las transformaciones vividas.

Nota. El contratista podrá determinar más visitas si lo considera conveniente

7.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia. 2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. 6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. 7. 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. 8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacerle seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato. 9. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente; de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades contenidas en la ficha de condiciones técnica esenciales de la modalidad. 10. Llevar la contabilidad separada, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF. 11. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. 12. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, 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. 13. 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. 14. 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. 15.

Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato podrán ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial. **16.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17.** No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto, de educación o entretenimiento; y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin. **18.** 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. **19.** 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. **20.** Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. **21.** Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor. **22.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **23.** Realizar las actividades contempladas en la ficha de condiciones técnicas esenciales y demás documentos técnicos que soportan la modalidad. **24.** Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. **25.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato. **26.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATANTE indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. **27.** Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega

de la información de beneficiarios de la modalidad, permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad. 28. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones o desastres naturales en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Familias con Bienestar para la Paz en las regiones afectadas por olas invernales y/o desastres naturales. 29. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, gravámenes a movimientos financieros, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA. 30. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato. 31. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION:

1. Para el eje de Calidad: a) Tener documentado e implementado un procedimiento para seleccionar, contratar y capacitar el personal. Los requisitos de selección deben incluir entre

otros, educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) habilidades y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato; **b)** Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión); así como capacitar en los diferentes temas (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios; **c)** Aplicar la encuesta para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través del instrumento establecido por la Dirección de Servicios y Atención; **d)** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a los riesgos) que permitan fortalecer la prestación del servicio. **2. Para el eje de Política de Seguridad de la Información:** **a)** Realizar acuerdos de confidencialidad con el personal que, en el marco de la ejecución del contrato, sea provisto por el contratista. Dichos acuerdos deberán ser entregados al supervisor del contrato previo a la gestión del primer pago y/o desembolso, según aplique. Cuando el personal sea vinculado durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá informar al Supervisor y/o allegar los acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos. **b)** Informar al supervisor, en el momento que ocurran, los incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de los activos de información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **c)** Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información. **3. Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional:** **a)** Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales; **b)** Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; **c)** Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, cuentan con los Elementos de Dotación y Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberán contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. **d)** Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato. **e)** Informar al ICBF los reportes de Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral - ATEL, realizados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato. **4. Para el eje Ambiental:** **a)** Garantizar el cumplimiento de la Política Ambiental del ICBF, especialmente en lo relacionado con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos. **b)** Identificar, valorar y mitigar los impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato. **c)** Generar e implementar buenas prácticas ambientales en el marco

del objeto del contrato. **d)** Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia ambiental.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se ejecutará en las 30 Regionales del ICBF ubicadas en los departamentos del territorio nacional de acuerdo al anexo 9. Regionalización de Familias por Departamento.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de 9 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de los cuales el primer mes corresponde a la etapa de alistamiento y 8 meses para la operación de la modalidad (Focalización y Caracterización de las Familias, Intervención Familiar y Cierre de la Intervención). Sin que este exceda del 15 de Diciembre de 2018.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial (si se trata de una bolsa de recursos) o el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

A) Un primer desembolso correspondiente al **20% del valor del aporte del ICBF**, previa aprobación del supervisor de los siguientes productos:

I. La propuesta de Plan Operativo de Trabajo presentada ante el Comité Técnico para validación y ante la supervisión del contrato para aprobación, incluyendo:

- La Metodología específica para el desarrollo de las acciones de aprendizaje – educación (encuentros grupales) en las que se abordan los ejes temáticos de la Guía para Programas de Desarrollo Familiar incluyendo el número de sesiones a implementar, estrategias didácticas, material pedagógico, productos y responsables de la ejecución. Incluye el Plan Pedagógico de Nivelación.
- La Metodología específica en el desarrollo de las acciones de facilitación (atención en domicilio) con sus respectivos productos y responsables.

- La Metodología a utilizar para la gestión y movilización de redes interinstitucionales y comunitarias, considerando la articulación con el modelo de operación territorial del ICBF y el reconocimiento de las variaciones territoriales que tienen las rutas de atención conforme a la oferta presente en lo local. Incluye el mapeo e identificación de los actores, oferta y oportunidades presentes en el territorio focalizado
- Presentar el Plan de Asistencia Técnica a implementar para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias, conforme a lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad y en el que se especifiquen: temáticas, fecha, lugar y responsables. Incluye los Grupos de Estudio Trabajo –GET y los Estudios de Caso.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo.

II. El Presupuesto del Contrato distribuido según las acciones del Plan Operativo de Trabajo (Flujo de Caja de los recursos ICBF, indicando el valor de los recursos a gastar en cada uno de los meses durante el plazo de ejecución del contrato.)

III. Soportes de la adquisición y entrega del material de apoyo y de consumo, requerido para la ejecución de la Modalidad según especificaciones ICBF y Plan Operativo de Trabajo aprobado (soportes: copia de las facturas, registros fotográficos y actas de entrega de materiales).

IV. Soportes de la contratación del talento humano requerido (Asesor Pedagógico, Asesor Psicosocial, Gestor de Datos y Agentes Educativos) para el inicio de la ejecución de la Modalidad, según especificaciones ICBF (soportes: copia de los contratos suscritos, hojas de vida del personal para el desarrollo de la modalidad).

V. Soporte de la adquisición y entrega de la dotación personal al talento humano (2 camisetas tipo Polo y carné) según especificaciones técnicas de la Oficina Asesora de Comunicaciones del ICBF en materia de Manual de imagen Corporativa ICBF. (Soportes: copia de las facturas, registros fotográficos y acta de entrega de dotación personal a los profesionales que ejecutan la modalidad).

B) Un segundo desembolso correspondiente al 20% del valor del aporte del ICBF, previa aprobación del supervisor de los siguientes productos:

- I. Entrega del reporte Huellas con el consolidado que dé cuenta de la búsqueda del 100% de las familias establecidas como meta social para el departamento. Las familias reportadas como vinculadas en el formato Huellas deben corresponder con aquellas reportadas en el formato F2.
- II. Vinculación del 80% o más de la meta social asignada, previa validación en el Sistema de Información por la Dirección de Familia y Comunidades, y aprobación por parte del supervisor del contrato. Se entiende por vinculada aquella familia con quien se ha suscrito compromiso de participación en la modalidad, cuenta con la Ficha de Caracterización Sociofamiliar diligenciada y elaboración de alguno de los instrumentos de recolección de

información específica familiar (Perfil de Vulnerabilidad – Generatividad; Mapa de Pertenencia Actual y potencial y/o Genograma Familiar).

- III. Entregar y sustentar al supervisor del contrato y al Comité Técnico Regional del ICBF, el Informe de Avance de acuerdo a lo descrito en las obligaciones específicas del contratista, que incluya: Resultados de la Búsqueda y Vinculación Familiar, Sistematización (esto es, revisión, consolidación y análisis) cuantitativa y cualitativa de la caracterización de las familias ubicadas y vinculadas en la modalidad.
- IV. Un informe de ejecución presupuestal de los recursos entregados en el primer desembolso, con los respectivos soportes. (Soportes: 1. copia de las facturas, 2. copia de las cuentas de cobro, 3. pago de las facturas, 4. pago de las cuentas de cobro, 5. listas de asistencia, 6. actas de entrega de materiales y 7. acta de entrega de alimentos a los beneficiarios según el plan de trabajo).

C) Un tercer desembolso correspondiente al 25% del valor del aporte del ICBF, previa aprobación del supervisor de los siguientes productos:

- I. Vinculación del 100% de las familias de la meta social asignada, previa validación en el Sistema de Información por la Dirección de Familia y Comunidades y análisis por parte del Comité Técnico.
- II. Atención del 80% o más de la totalidad de las familias establecidas en la meta social, previa validación en el Sistema de Información por la Dirección de Familia y Comunidades y aprobación por parte del supervisor del contrato con base en las evidencias entregadas por el contratista. Para este efecto, se entiende por atendida aquella familia que ha asistido al menos a 4 Encuentros Grupales y ha recibido 3 visitas de facilitación en domicilio.
- III. Entregar y sustentar al supervisor del contrato y al Comité Técnico Regional del ICBF, el Informe de Avance respectivo, conforme a las especificaciones establecidas para tal efecto, que incluya: Informe de caracterización de las familias ubicadas y vinculadas en la modalidad, Informe de avances cualitativos y cuantitativos en el desarrollo de los Acciones de Aprendizaje – Educación (Encuentros Grupales) y las Acciones de Facilitación.
- IV. Un informe de ejecución presupuestal de los recursos entregados en el primer y segundo desembolso incluyendo la contrapartida, con los respectivos soportes. (Soportes: 1. Copia de las facturas, 2. Copia de las cuentas de cobro, 3. Pago de las facturas, 4. Pago de las cuentas de cobro, 5. Listas de asistencia, 6. Actas de entrega de materiales.

D) Un cuarto desembolso máximo del 25% del valor del aporte del ICBF, previa aprobación del supervisor de los siguientes productos:

- I. Atención de la totalidad de las familias establecidas en la meta social, previa validación en el Sistema de Información por la Dirección de Familia y Comunidades y por parte del supervisor del contrato, con base en las evidencias entregadas por el contratista. Para este efecto, se entiende por atendida, aquella familia que ha asistido a 8 Encuentros Grupales y ha recibido 6 visitas de facilitación en domicilio
- II. Entregar y sustentar al supervisor del contrato y al Comité Técnico Regional del ICBF, el Informe de Avance respectivo, conforme a las especificaciones establecidas para tal efecto, que incluya: Informe final de caracterización de las familias ubicadas y vinculadas en la

modalidad, Informe de avances cualitativos y cuantitativos en el desarrollo de los Acciones de Aprendizaje – Educación (Encuentros Grupales), las Acciones de Facilitación y las acciones de activación – consolidación de redes.

III. Un informe de ejecución presupuestal de los recursos entregados en el primer, segundo y tercer desembolso incluyendo la contrapartida, con los respectivos soportes. (Soportes: 1. copia de las facturas, 2. copia de las cuentas de cobro, 3. pago de las facturas, 4. pago de las cuentas de cobro, 5. listas de asistencia, 6. actas de entrega de materiales y 7. acta de entrega de alimentos a los beneficiarios según el plan de trabajo).

E) Un quinto y último desembolso correspondiente al **10% del valor del aporte del ICBF**, una vez el contratista entregue y sea aprobado mediante acta por el supervisor del contrato y avalado por el comité técnico operativo los siguientes productos:

I. Evidencias (fotografías y listados de asistencia) de la ejecución de Encuentro Grupal de Cierre en el que participen las familias atendidas por las UTF.

II. Evidencias (fotografías y listados de asistencia) de la ejecución de las Visitas de Cierre realizadas con las familias atendidas por las UTF.

Entrega del Informe Técnico Final conforme a las especificaciones establecidas para tal efecto y acta de sustentación del mismo ante la supervisión del contrato, el Comité Técnico de la modalidad y demás entidades que participaron e intervinieron en el desarrollo de la misma. De acuerdo a lo descrito en las obligaciones específicas del contratista. El Informe Técnico Final de los resultados obtenidos de la implementación de la modalidad debe incluir los datos cuantitativos y cualitativos de la atención; el análisis de la caracterización de las familias atendidas, elementos a resaltar de la operación en relación con los componentes de la modalidad (Dinámica Familiar e Integración Social), así como las lecciones aprendidas, dificultades y recomendaciones para la cualificación del servicio.

III. Un informe de ejecución presupuestal de todos los recursos entregados por el ICBF al contratista y los recursos de la contrapartida, se debe anexar todos los soportes, contables y financieros de la ejecución incluyendo la consignación de los rendimientos financieros, cuando haya lugar. (Soportes: 1. copia de las facturas, 2. copia de las cuentas de cobro, 3. pago de las facturas, 4. pago de las cuentas de cobro, 5. listas de asistencia, 6. actas de entrega de materiales y 7. acta de entrega de alimentos a los beneficiarios según el plan de trabajo).

PARÁGRAFO: DESCUENTOS: Para efectos de los desembolsos 2do, 3ro y 4to, correspondientes a productos propios de las fases 2 y 3 de la modalidad se aplicará el siguiente criterio de descuento: Con base en el número de familias vinculadas o atendidas, el supervisor descontará el valor que corresponda por cada familia no vinculada o no atendida, de acuerdo con lo dispuesto en el acta de comité técnico mediante el cual se determine el asunto.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado este documento, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo 10 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”.³

³ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.



República de Colombia
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
 Dirección de Familias y Comunidades



Anexo de la Matriz de Intervenciones, ejecución y asignación de recursos
 Documento de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Construcción Pública – División Construcción Pública, ubicado en el 'Laboratorio de Investigación y Desarrollo del Proceso de Construcción' <http://www.construccion.gov.co/construccion> y documentos que aparecen en anexos, fecha de corte: 23 de enero de 2019

Código	Nombre	Categoría	Subcategoría	Objetivo	Descripción	Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Inicio	Fin	Estado	Impacto de Impacto del Proceso de Construcción		Entidad Ejecutora	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Valor	Tipo de Proyecto	Observaciones		
												Impacto	Proceso de Construcción								
1	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
2	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
3	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
4	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
5	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
6	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
7	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
8	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
9	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación
10	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación	Clasificación

12. ANEXOS

- **Anexo 1.** Lineamiento Técnico de la modalidad Familias con Bienestar para la Paz
- **Anexo 2.** Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio.
- **Anexo 3.** Ruta de Focalización
- **Anexo 4.** F5.MO16.PP Formato Ficha Caracterización Socio Familiar v2
- **Anexo 5.** Formato Perfil de Vulnerabilidad - Generatividad
- **Anexo 6.** Cuadro de principales acciones a realizar por el operador
- **Anexo 7.** Manual de imagen corporativa ICBF
- **Anexo 8.** Formato de Asistencia Plan de Nivelación
- **Anexo 9.** Regionalización de familias por Departamento
- **Anexo 10.** Formato de Asistencia Plan de Nivelación
- **Anexo 11.** Formatos cronogramas.
- **Anexo 12.** Formatos Lista de Asistencia encuentro Grupales.
- **Anexo 13.** Formato Listado de Asistencia Acciones de Facilitación

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF			
Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Ginna Paola Gil Chibunque	Contratista – Sub. de Gestión Técnica para la atención a familias y comunidades.	<i>Ginna P. Gil</i>
	Sandra Liliana García Cubillos	Contratista – Sub. de Gestión Técnica para la atención a familias y comunidades.	<i>Sandra García</i>
	Jeannette Suarez Salamanca	Contratista – Sub. de Operación para la atención a familias y comunidades.	
	Christian David Muñoz Forero	Contratista – Sub. de Operación para la atención a familias y comunidades.	<i>Christian Muñoz</i>
	María Victoria Arbelaez Gonzalez	Contratista – Sub. de Operación para la atención a familias y comunidades.	<i>María Victoria</i>
	César Fabián Salazar Rodríguez	Contratista – Sub. de Operación para la atención a familias y comunidades.	<i>César Fabián Salazar Rodríguez</i>
Revisó	Diana Mariela Sarmiento Zarate	Subdirectora de Operación de la Atención a la Familia y Comunidades	
Aprobó	Martha Yaneth Giraldo Alfaro	Directora de Familias y Comunidades	<i>Martha Yaneth Giraldo</i>





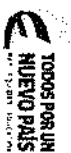
Anexo 2

LISTADO DE PROVEEDORES POTENCIALES CONTACTADOS (Camisetas)



BENESTAR FAMILIAR

Macroproceso Gestion de Abastecimiento
DIRECTORIO DE PROVEEDORES POTENCIALES
Carnicerías y Carnes



TERCER MILenio
NUEVO PAIS
"BY DESIGN" BRAND

Sede: Sede de la Dirección General
Responsable de diligenciamiento: Equipo de Estudios de Mercado y Costos

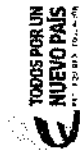
Fecha de actualización:

07 de Junio de 2017

Nº	NOMBRE EMPRESA	CONTACTO	Cargo	TELEFONO	Celular	CIUDAD	CORREO ELECTRONICO
1	Editores Graficos Colombia S.A.S	Manuel Rozo	Gerente Comercial	5480108 - 3117288	MR-3118989530	Bogotá	editoresgraficos@gmail.com
2	Jnt colombia ltda	Antonio Abello	AA-Vice Servicio al Cliente	744 1620	AA-3214901213	Bogotá	jntcolombia@jnt.com ambiente.abello@jnt.com
3	Publicimpresos Ltda	Juan Pablo Ortiz María Elena Gomez	MEG-Gerente Comercial	3690566	MEG-3153454142	Bogotá	juanpablo@publicimpresos.com.co elena@publicimpresos.com.co publicimpresos.com.co comercial@publicimpresos.com.co gerente@publicimpresos.com.co gerente@publicimpresos.com.co
4	Aserto publicidad & mercadeo	Martha Zambrano	MZ-Ejecutiva de Cuentas	4605480	MA-3204654732	Bogotá	aserto@aserto.com.co martha@aserto.com.co
5	Indágenes graficas	Patricia Osorio	MAP-Directora de Cuentas	4416153 ext 174	PO-3176364346	Bogotá	patricia.osorio@indagenesgraficas.com
6	Ad orange ltda	María Alejandra Prada Sebastián Marín Javier Pardo	Cuenta SM-Director de Cuentas JP-Gerente General	6378988 Ext 112	MAP-3002042027	Bogotá	adorange@adorange.net mariaalejandra@adorange.net javier@adorange.net
7	Aguayo publicidad s.a	Asley Camacho Diana Borrilla		6100785 Ext 115		Bogotá	asley@aguayopublicidad.com diana@aguayopublicidad.com
8	Arte gráfico haderer hermanos ltda	Adriana		610 6004		Bogotá	adriana@haderer.com
9	Cyan publicidad	Liz Grimaldo		4087254	311 282 2507	Bogotá	cyan_24@yahoo.com
10	Design gifts	Martha Ayala		311 513 6004		Bogotá	designgifts@hotmail.com
11	Harold zea & asociados			346 3323 608 8500		Bogotá	harold@wz.com.co
12	Imprenta	Juliana Cebra	María Estier	457 8000 ext 2716		Bogotá	alexandra.gonzalez@imprenta.gov.co
13	On brand experience s.a.s	Enrique Corral Alvaro Potes		217 03 44		Bogotá	onbrand.com.co enrique@onbrand.com.co alvaro@onbrand.com.co
14	Rep-grey	Liliana Bedoya		7462727 -618 1177 -		Bogotá	lbedoya@rep.com.co lbedoya@sp.com.co
15	Txt agencias de marca	Jorge Serrano		590 3131		Bogotá	javier@txt.com jorge@txt.com
16	Asa ases agency publicidad	Javier Beltrán		691 8789		Bogotá	asasa@asa.com.co
17	Ad tv mercadeo ltda	Carlos González		7002898		Bogotá	carlos@adtv.com.co
18	Asiando publicidad			657 0005		Bogotá	asiando@asiando.com.co
19	Ad innovativa ideas	Alexandra Ramírez		257 3880		Bogotá	alexandra@adid.com
20	Ad ons s.a.s	Isabel P. Plasas H		610 7310		Bogotá	isabel@adons.com.co
21	Audito publicidad	Diego Gómez Rúa		2490734		Bogotá	diego@audito.com.co
22	Aestudio grupo ltda	Juan Carlos Alvarado Katherine Alba Eliana Villamil		751 9427		Bogotá	juan@estudio.com katherine@estudio.com eliana@estudio.com
23	Afirma s.a.s	Alfredo Zapata		523 4359		Bogotá	alfredo@afirma.com
24	Agencia de publicidad y mercadeo punto de giro	Diego Contreras María Juliana G		520 71 69	DC-316 439 11 01	Bogotá	diego@punto.com maria@punto.com
25	Agencia Impulso Ltda	Alfonso Palacios		753 6951		Bogotá	alfonso@impulso.com
26	Agencia Obicua	Jose Luis Rodríguez		317 665 1778		Bogotá	jrodriguez@obicua.com



Macroproceso Gestión de Abastecimiento
DIRECTORIO DE PROVEEDORES POTENCIALES
Camisetas y Camés



Sede-Sede de la Dirección General
Responsable de diligenciamiento: Equipo de Estudios de Mercado y Costos

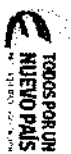
Fecha de actualización: 07 de Junio de 2017

Nº	NOMBRE EMPRESA	CONTACTO	CARGO	TELEFONO	Celular	CIUDAD	CORREO ELECTRONICO
27	Agencia soluciones kreativas	Oscar Rodriguez		803 5752		Bogotá	infosolucioneskreativas@gmail.com
28	Agencia wo	Jose Luis Lora		644 2215		Bogotá	administrativo@agenciawo.com
29	Agua la gola fria	Luis Cortes		687 3420		Bogotá	Agualacolafría@gmail.com
30	Aia publicidad eu			311 4467605		Bogotá	Aia@eable.net.co
31	Ak publicidad			751 6909		Bogotá	Aknachto@yahoo.com
32	Alma pasión creativa	Rocío Rubio		225 4584		Bogotá	Info@almapasioncreativa.com
33	Alpha 245 - leo burnett colombia	Juan Manuel Gaitan pablo Acosta		7022322		Bogotá	almapasioncreativa.com
34	Alpigrana	Yajaira Alvarado		823 5854 - 218 5085		Bogotá	pablo.acosta@alpha245.com
35	Animo creativo ltda.			3370064 Ext.110		Bogotá	yajaira.alvarado@alpigrana.com
36	Antequera aliados s.a.	Alejandra Gutierrez		429 0280		Bogotá	Animocreativo@gmail.com
37	Amar estrategias & creatividad ltda.			2564808		Bogotá	Aleandrafraantiques@aliados.com
38	Arte media ltda.			702 4384		Bogotá	Amar@cable.net.co
39	Artha creativa	Paola Diaz		4859518		Bogotá	Call@artemedia.com.co
40	Ara publicidad			608 2828		Bogotá	seja.com.co
41	Avance publicidad			750 9458		Bogotá	Grupoartha.9@gmail.com
42	Awa grupo creativo			547 2551		Bogotá	Arta.artepublicidad@gmail.com
43	Carvajal	Maria Dolores Velandia		610 3130		Bogotá	Avance mercadeo@gmail.com
44	Chimpanzee	Leidy Ocampo		410 4977 ext. 19087		Bogotá	Awagrupocreativo@gmail.com
45	Coligrat editores	Andrea Rubio		805 21 76		Bogotá	Maria.vejanliz@carvajal.com
46	Digital color ltda	Ana Maria Rojas		2 480 800		Bogotá	Info@chimpanweb.com
47	Fantipias	Fernanda Castañeda		2 40 7 758		Bogotá	Ventas@colorat.com.co
48	Fenix media group ltda	Cesar Augusto		414 3878 Ext. 108-106		Bogotá	Comercial@digitalecolor.co
49	Graficalex	Elizabeth Sierra		3409353		Bogotá	Cesar.v@fantipias.com
50	Inverpublic ltda	Claudia Gonzalez		7819622		Bogotá	Esterra@fenixmediagroup.com.co
51	Manufacturas ram	Eulioas Rios		3123107175		Bogotá	Esterra@fenixmediagroup.com.co
52	Mefropias ltda	Carolina Calderon		694 4446272 ext 113		Bogotá	Graficalex@gmail.com
53	Orimaxorg	J Alonso Bernal Reyes		4800202		Bogotá	Info@inverpublic.com
54	Ogilvy & mather s.a.	Angelica Ordoa		4309383		Bogotá	Calderon@manufacturasram.com
55	Prisma print editores s.a.s	Felipe Afanador john Raul Forero mauricio Guerrero		2844955		Bogotá	Saenz@meftropias.com
56	Agencia elite digital s.a.s.	Diana Londoño alonso González		651 6363		Bogotá	Ventas@ofimax.org
57	Exprecard	Tatiana Rodríguez Paz		464 1663		Bogotá	Felipe.afanador@ogilvy.com
58	Optima TS SAS	Carlos Eduardo Esteves	Representante Legal	379 0477 Ext. 1317		Bogotá	@ogilvy.com
59	Grupo Brand Soluciones Publicitarias	Alberto Osorio	Representante Legal	2601601	850.059.566-2	Bogotá	Comercial@prismaprinteditores.com
60	IP Cuarto Poder OR SAS					Bogotá	agenciadigital@hotmail.com
						Bogotá	informacion@expresscards.com
						Bogotá	gollima@optimatm.com
						Bogotá	grupobrand@yahoo.com
						Bogotá	comiactb@cuartopoderdia.com.co



SECRETARÍA
FAMILIAR

Macroproceso Gestión de Abastecimiento
DIRECTORIO DE PROVEEDORES POTENCIALES
Camisetas y Carnés



TODOS POR UN
NUEVO PÁEZ

Sede: Sede de la Dirección General
Responsable de diligenciamiento: Equipo de Estudios de Mercado y Costos

Fecha de actualización:

07 de Junio de 2017

Nº	NOMBRE EMPRESA	CONTACTO	Cargo	TELEFONO	Celular	CIUDAD	CORREO ELECTRONICO
61	Universal Group Agencia de Comunicaciones						info@universalgroup.com.co
62	Arkmax Internacional			301 781 9506	80213222-4		info@arkmax.com.co katerin@dotaciones.com
63	DOTACIONES COM			3152749092	890 098 524-7		comercial@solodotaciones.com solodotaciones 92@hotmail.com
64	SOLODOTACIONES S.A.S.			320 480 32 31	800038193-1		ventas@montheller.com / fipe melo@montheller.com
65	Confeciones Montheller S.A.S.						gerencia@confecionbianadotaciones.com
66	GRANCOLOMBIANA DE DOTACIONES			3203397853	10276515-2		modayarte@hotmail.com
67	MODA Y ARTE			3164335700	52124026-3		modayarte@hotmail.com
68	INDUSTRIAL DE CONFECIONES Y DOTACIONES EU			3187261610	900243039		ledou@bomil.com
69	DISEÑOS SOFIA SARMIENTO				3133431316	8254954	diseñossofiasarmento@velco.com
70	UNION JACKETS SAS			3108159855	900457478-3	madríd	wendydeleno@uniondotaciones.com
71	UNIFORMES ELECTIVOS-CLAUDIA CEBALLOS			3112312487	52022354		info@uniformeselectivos@gmail.com
72	MANUFACTURAS LA FE S.A.S			316 529 68 22	900 041 173 - 6		admin@administrativaunperu@lafe.com
73	PERMODA LTDA			3505603932	860516905		sarndran@permota.com.co
74	GRUPO QUIROMAR SAS A & O DOTACIONES			3183513127	830055605		comercial@grupoquequimar.com
75	EMPRESARIALES SAS			3158464989	900 773 382-1		comercial@accionesydotaciones.com
76	DIGITAL PROMO SAS		Ledy Pinzn	5520720 ext 601	3114574668		serviciocliente@digitalpromo.com.co





República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de abastecimiento

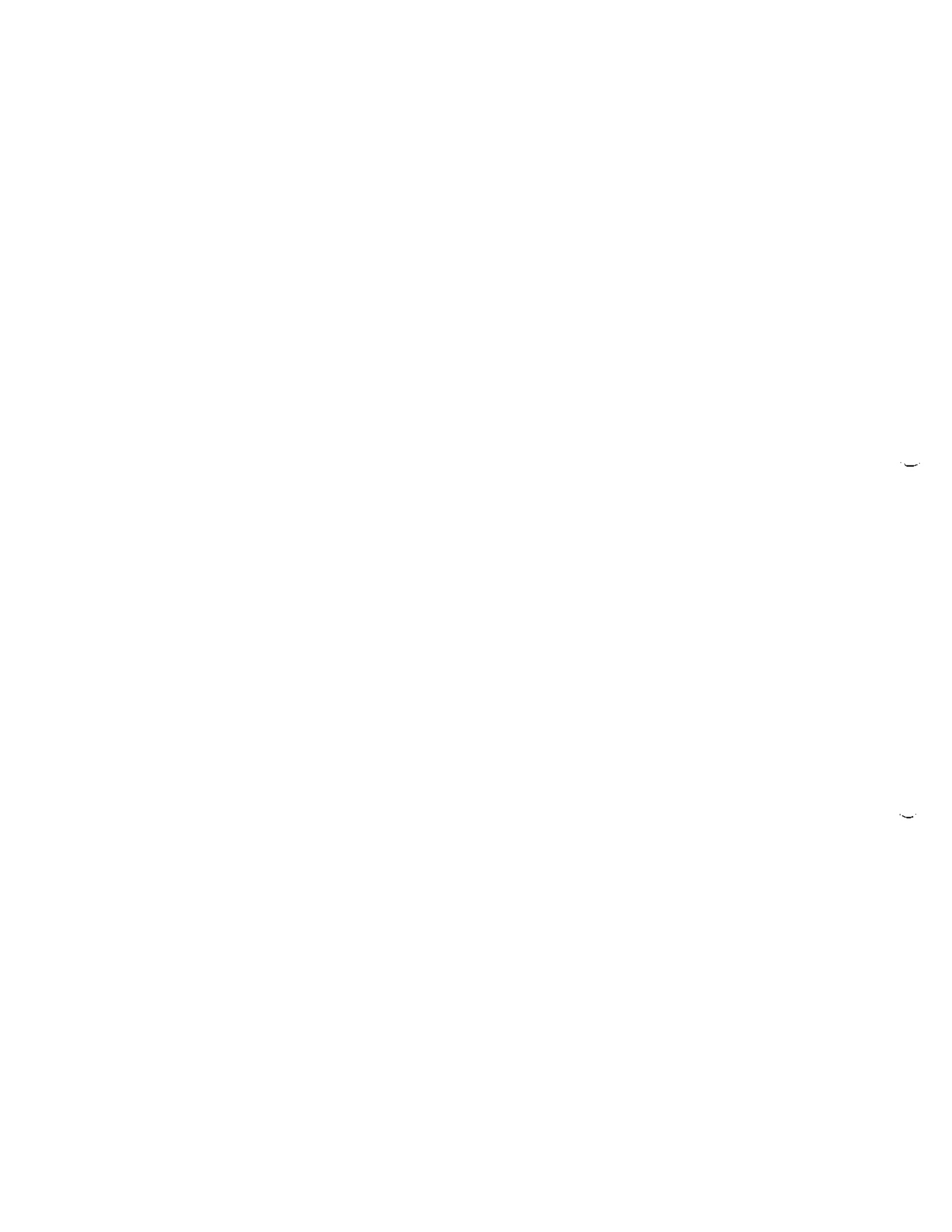


Anexo 3

RESPUESTAS Y COTIZACIONES RECIBIDAS (Camisetas)

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



Monica Cristina Aguilar Buenhombre

De: SOFIA SARMIENTO PALACIOS <disenos.sofiasarmientop@gmail.com>
Enviado el: jueves, 15 de junio de 2017 9:30 p. m.
Para: Monica Cristina Aguilar Buenhombre
Asunto: COTIZACIÓN SOLICITADA
Datos adjuntos: 06-SDC-CAMISETASYCARNÉ-170608.pdf
Categorías: cotizaciones

Buen Día:

Adjunto cotización solicitada.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Por favor confirmar el recibido.

No debo suscribirme sin antes agradecer su valiosa atención.

Cordialmente.

**SOFIA SARMIENTO PALACIOS
GERENTE Y DISEÑADORA
CEL. 313 343 1316**





COTIZACIÓN

Empresa:	DISEÑOS SOFIA SARMIENTO	NIT:	39789191-1	FECHA:	15 de Junio de 2017
Contacto	SOFIA SARMIENTO	Cargo	GERENTE	TEL. CELULAR	313 3431316
E-MAIL:	diseños.sofiasarmientop@gm		Dirección	CLL 14 No. 4-35	TELEFONO FIJO 313 3431316

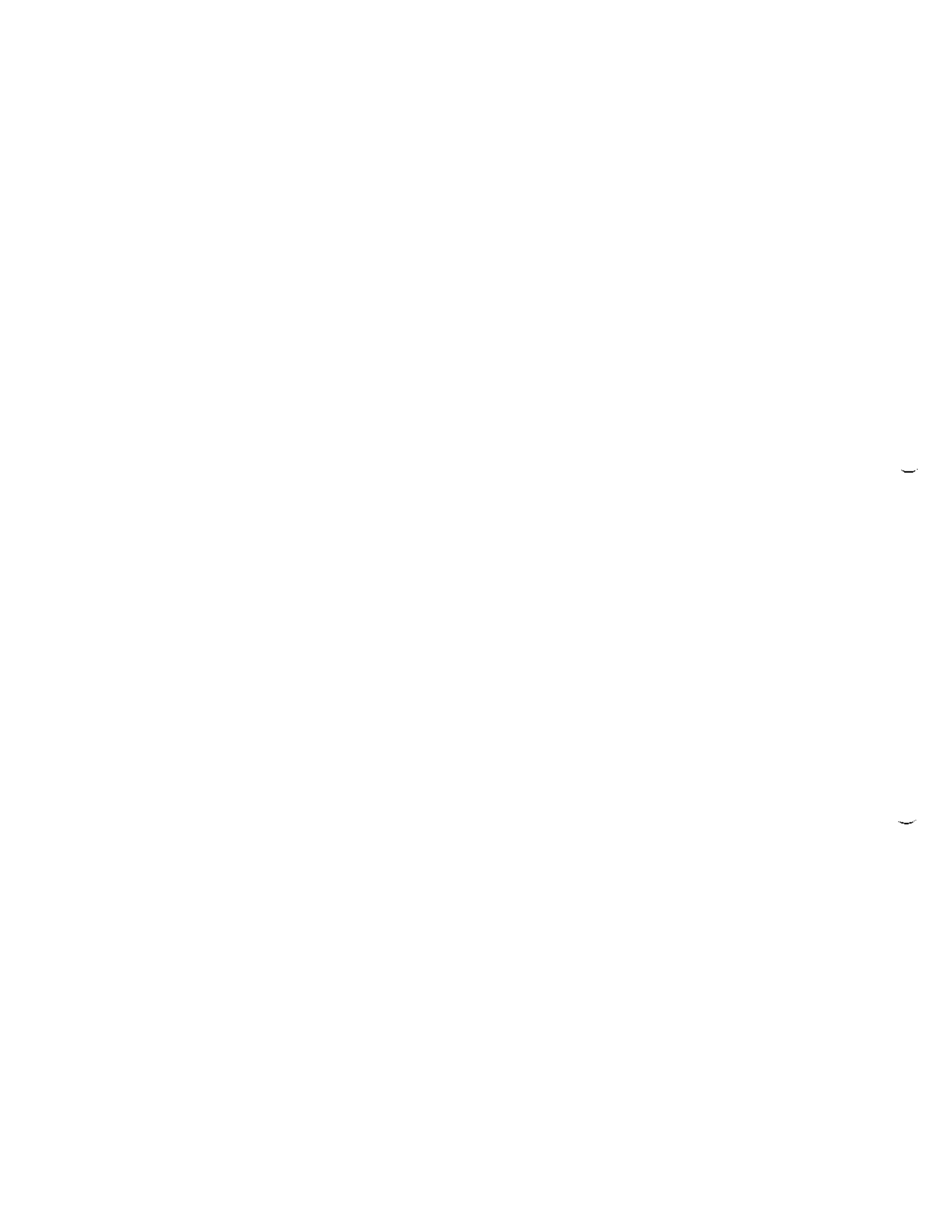
Instrucciones para el diligenciamiento del formato de cotización

- Por favor diligenciar solo las celdas en AMARILLO. Se deben llenar todas las casillas.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "F" y asignar la tarifa de IVA que corresponda en las celdas de la columna "G"
- El valor de la cotización deber ser expresado en PESOS COLOMBIANOS.
- Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano. Si la cifra no está aproximada y aparece con centavos, el ICBF aproximará al entero inferior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o sub-ítem.

ITEM	CARACTERISTICAS	Cantidad	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA
CAMISETA TIPO POLO	- Adelante: En cuadrante superior izquierdo Logo ICBF (Dimensiones: 7,5 cm alto X 5,5 cm ancho). En cuadrante superior derecho, logo o nombre del contratista (Dimensiones: 4 cm alto X 5 cm ancho).	1-50	\$ 29.500	19%	\$ 35.105
	- Atrás: Centrado Logo ICBF (Dimensiones: 20 cm alto X 16 cm ancho). Debajo, nombre del contratista.	51 -100	\$ 29.500	19%	\$ 35.105
	- Línea en color verde institucional en borde de cuello y mangas.C21	101-150	\$ 29.500	19%	\$ 35.105
		151-200	\$ 28.000	19%	\$ 33.320
CARNÉ	Ver hoja "Nota 1" con las especificaciones.	1-10	\$ 11.000	19%	\$ 13.090
		11-62	\$ 9.000	19%	\$ 10.710
		63-114	\$ 8.000	19%	\$ 9.520
		115-153	\$ 8.000	19%	\$ 9.520
			\$ 152.500		

La presente cotización:

- Se remite como parte del estudio de mercado, previo a la contratación, y no implica ninguna obligación de contratar.
- Tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha de diligenciamiento.



Monica Cristina Aguilar Buenhombre

De: Paola Hernandez <paola.hernandez@on.com.co>
Enviado el: miércoles, 14 de junio de 2017 11:02 a. m.
Para: Monica Cristina Aguilar Buenhombre
CC: Juan Carlos Córdoba García; Diego Fernando Valbuena
Asunto: Investigación de Mercado Camisetas y Carné
Datos adjuntos: 06-SDC-CAMISETASYCARNÉ-170608.xlsx

Categorías: cotizaciones

Estimada Mónica,

En respuesta a tu solicitud adjunto envío, la cotización del tema en referencia.

Mil gracias,



----- Mensaje reenviado -----

De: Monica Cristina Aguilar Buenhombre <Monica.Aguilar@icbf.gov.co>
Fecha: 8 de junio de 2017, 10:26
Asunto: Investigación de Mercado Camisetas y Carné
Para: Monica Cristina Aguilar Buenhombre <Monica.Aguilar@icbf.gov.co>

Respetado potencial proveedor,

La Dirección de Abastecimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), se encuentra desarrollando la **investigación de mercado** para la eventual contratación del operador para “Familias con Bienestar”. Con el fin de contar con precios de referencia del mercado solicitamos cotizar los bienes requeridos por la Entidad, para lo cual se diseñó el documento Formato de cotización adjunto al presente correo y relacionado a continuación:

- Formato de Cotización: “06-SDC-CAMISETASYCARNÉ-170608.xlsx” Este formato corresponde al archivo a remitir al ICBF.

De manera atenta solicitamos formular su cotización en concordancia con las especificaciones determinadas por la Entidad y en el formato adjunto. Esperamos contar con ésta a más tardar el día **miércoles 14 de junio** de 2017 antes de las 5:00 pm la cual pueden enviar al correo monica.aguilar@icbf.gov.co

Cordialmente,



República de Colombia
 Departamento para la Prosperidad Social
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
 Dirección de Abastecimiento



COTIZACIÓN

Empresa:	ON BRAND EXPERIENCE	NIT:	830503745-9	FECHA:	13 de junio de 2017
Contacto	PAOLA HERNANDEZ	Cargo	EJECUTIVA DE CUENT/Tel. CELULAR		315-3888667
E-MAIL:	paola.hernandez@on.com.co	Dirección	CALLE 59N° 3 - 56	TELEFONO FIJO	2.170.344

Instrucciones para el diligenciamiento del formato de cotización

- Por favor diligenciar solo las celdas en AMARILLO. Se deben llenar todas las casillas.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "F" y asignar la tarifa de IVA que corresponda en las celdas de la columna "G"
- El valor de la cotización deber ser expresado en PESOS COLOMBIANOS.
- Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano. Si la cifra no está aproximada y aparece con centavos, el ICBF aproximará al entero inferior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o sub-ítem.

ITEM	CARACTERISTICAS	Cantidad	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA	
CAMISETA TIPO POLO	- Adelante: En cuadrante superior izquierdo Logo ICBF (Dimensiones: 7,5 cm alto X 5,5 cm ancho). En cuadrante superior derecho, logo o nombre del contratista (Dimensiones: 4 cm alto X 5 cm ancho). - Atrás: Centrado Logo ICBF (Dimensiones: 20 cm alto X 16 cm ancho). Debajo, nombre del contratista. - Línea en color verde institucional en borde de cuello y mangas.C21	1-50	\$ 55.000	19%	\$ 65.450	Min
		51-100	\$ 54.500	19%	\$ 64.855	Max
		101-150	\$ 54.000	19%	\$ 64.260	
		151-200	\$ 53.500	19%	\$ 63.665	
CARNÉ	Ver hoja "Nota 1" con las especificaciones.	1-10	\$ 8.200	19%	\$ 9.758	Min
		11-62	\$ 8.000	19%	\$ 9.520	Max
		63-114	\$ 7.800	19%	\$ 9.282	
		115-153	\$ 7.600	19%	\$ 9.044	
					\$ 248.600	

La presente cotización:

- Se remite como parte del estudio de mercado, previo a la contratación, y no implica ninguna obligación de contratar.
- Tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha de diligenciamiento.



Monica Cristina Aguilar Buenhombre

De: Norma Rincon <comercial@grupoquiromar.com>
Enviado el: sábado, 10 de junio de 2017 9:01 a. m.
Para: Monica Cristina Aguilar Buenhombre
Asunto: RE: Investigación de Mercado Camisetas y Carné
Datos adjuntos: 06-SDC-CAMISETASYCARNÉ-170608.pdf

Categorías: cotizaciones

Buenos días Sra. Monica

Reciba un cordial saludo

Comendidamente le envió la cotizacion solicitada.

Quedo atenta a sus comentarios.

Atentamente.



Norma Constanza Rincón
Directora Comercial
Cel. 318 3513127
Tel. 7136381 ext. 105 – 115
comercial@grupoquiromar.com

www.grupoquiromar.com

Su opinion es muy importante para nosotros los invitamos a enviar sus comentarios a nuestro correo quejasyreclamos@grupoquiromar.com

De: Monica Cristina Aguilar Buenhombre [mailto:Monica.Aguilar@icbf.gov.co]
Enviado el: jueves, 8 de junio de 2017 10:27
Para: Monica Cristina Aguilar Buenhombre <Monica.Aguilar@icbf.gov.co>
Asunto: Investigación de Mercado Camisetas y Carné

Respetado potencial proveedor,

La Dirección de Abastecimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), se encuentra desarrollando la **investigación de mercado** para la eventual contratación del operador para "Familias con Bienestar". Con el fin de contar con precios de referencia del mercado solicitamos cotizar los bienes requeridos por la Entidad, para lo cual se diseñó el documento Formato de cotización adjunto al presente correo y relacionado a continuación:


- Formato de Cotización: "06-SDC-CAMISSETASYCARNÉ-170608.xlsx" Este formato corresponde al archivo a remitir al ICBF.

De manera atenta solicitamos formular su cotización en concordancia con las especificaciones determinadas por la Entidad y en el formato adjunto. Esperamos contar con ésta a más tardar el día **miércoles 14 de junio** de 2017 antes de las 5:00 pm la cual pueden enviar al correo monica.aguilar@icbf.gov.co

Cordialmente,

Mónica Cristina Aguilar Buenhombre
Contratista-Dirección de Abastecimiento
Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No 64C-75
Teléfono 4377630 Ext 100269

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 80 80
www.icbf.gov.co

Síguenos en
 @ICBFColombia
 facebook.com/ICBFColombia



Estamos cambiando el mundo

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe eliminar totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgar, reproducir o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización expresa a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender. In any case, refrain from disclosing, reproducing or using it, in any way, that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent copy, and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co



República de Colombia
 Departamento para la Prosperidad Social
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
 Dirección de Abastecimiento



COTIZACIÓN

Empresa:	GRUPO QUIROMAR SAS NIT:	830055605-3	FECHA:	10 JUNIO DE 2017
Contacto	NORMA CONSTANZA RIN Cargo	DIR. COMERCIAL	TEL. CELULAR	3.183.513.127
E-MAIL:	comercial@grupoquiromar.co Dirección	av. Cra 50 n°29b-19 sur	TELEFONO FIJO	7.138.381

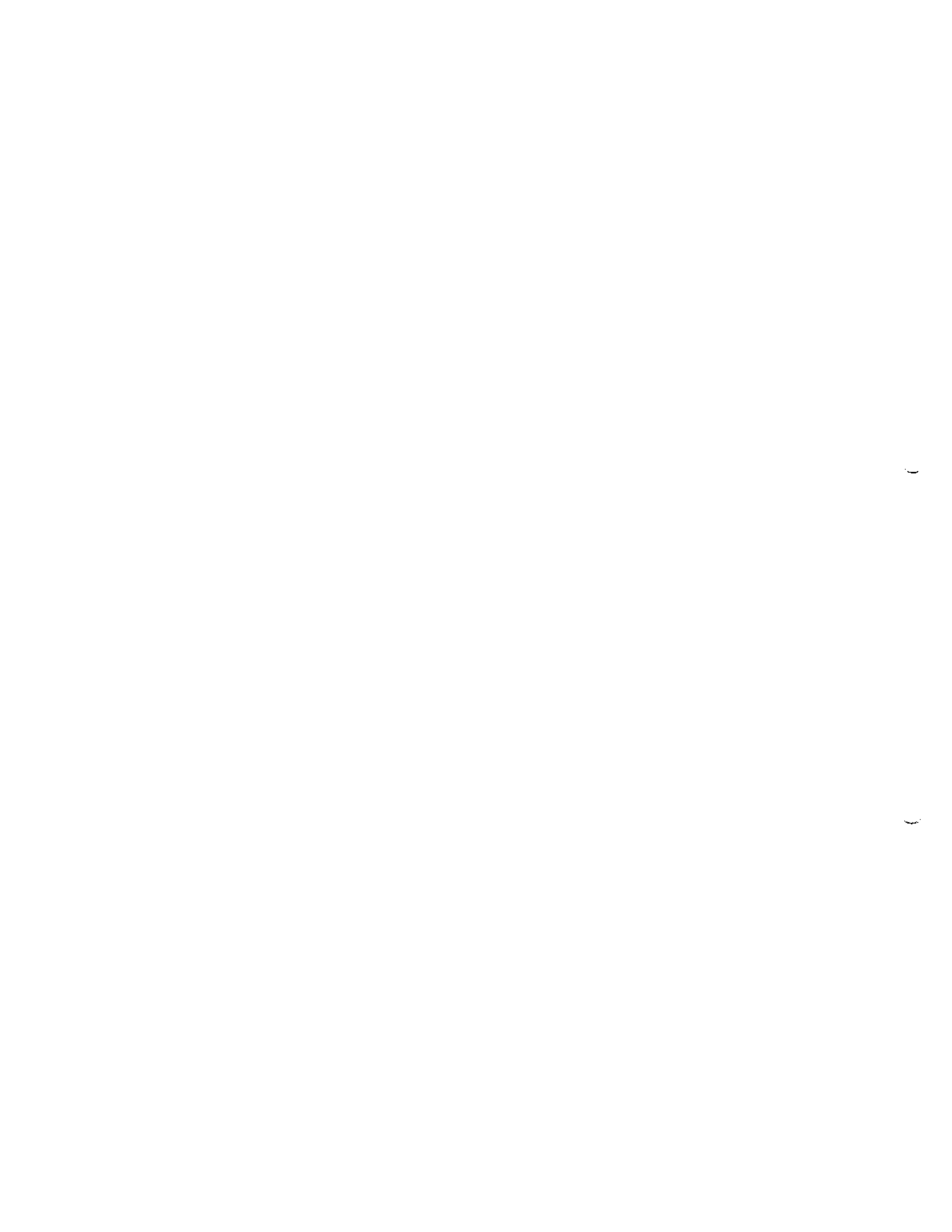
Instrucciones para el diligenciamiento del formato de cotización

- Por favor diligenciar solo las celdas en AMARILLO. Se deben llenar todas las casillas.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "F" y asignar la tarifa de IVA que corresponda en las celdas de la columna "G"
- El valor de la cotización deber ser expresado en PESOS COLOMBIANOS.
- Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano. Si la cifra no está aproximada y aparece con centavos, el ICBF aproximará al entero inferior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o sub-ítem.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	Cantidad	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA
CAMISETA TIPO POLO	- Adelante: En cuadrante superior izquierdo Logo ICBF (Dimensiones: 7,5 cm alto X 5,5 cm ancho). En cuadrante superior derecho, logo o nombre del contratista (Dimensiones: 4 cm alto X 5 cm ancho).	1-50	\$ 20.000	19%	\$ 23.800
	- Atrás: Centrado Logo ICBF (Dimensiones: 20 cm alto X 16 cm ancho). Debajo, nombre del contratista.	51-100	\$ 19.600	19%	\$ 23.324
	- Línea en color verde institucional en borde de cuello y mangas.C21	101-150	\$ 19.300	19%	\$ 22.967
		151-200	\$ 19.100	19%	\$ 22.729
CARNÉ	Ver hoja "Nota 1" con las especificaciones.	1-10			\$ 0
		11-62			\$ 0
		63-114			\$ 0
		115-153			\$ 0
			\$ 78.000		

La presente cotización:

- Se remite como parte del estudio de mercado, previo a la contratación, y no implica ninguna obligación de contratar.
- Tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha de diligenciamiento.



Anexo 4

**PRECIOS PROMEDIO DEL SECTOR
(Camisetas)**





República de Colombia
 Departamento para la Prosperidad Social
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
 Dirección de Abastecimiento



ITEM	CARACTERÍSTICAS	ON BRAND EXPERIENCE			DISEÑOS SOFIA SARMIENTO			GRUPO QUIROMAR SAS			
		Cantidad	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA
CAMISETA TIPO POLO	- Adelante: En cuadrante superior izquierdo Logo ICBF (Dimensiones: 7,5 cm alto X 5,5 cm ancho). En cuadrante superior derecho, logo o nombre del contratista (Dimensiones: 4 cm alto X 5 cm ancho). - Atrás: Centrado Logo ICBF (Dimensiones: 20 cm alto X 16 cm ancho). Debajo, nombre del contratista. - Línea en color verde institucional en borde de cuello y mangas.C21	1-50	\$ 49.500	19%	\$ 58.905	\$ 26.550	19%	\$ 31.595	\$ 18.000	19%	\$ 21.420
		51-100	\$ 49.050	19%	\$ 58.370	\$ 26.550	19%	\$ 31.595	\$ 17.640	19%	\$ 20.992
		101-150	\$ 48.600	19%	\$ 57.834	\$ 26.550	19%	\$ 31.595	\$ 17.370	19%	\$ 20.670
		151-200	\$ 48.150	19%	\$ 57.299	\$ 25.200	19%	\$ 29.986	\$ 17.190	19%	\$ 20.456
CARNE	Ver hoja "Nota 1" con las especificaciones.	1-10	\$ 7.380	19%	\$ 8.782	\$ 9.900	19%	\$ 11.781			\$ 0
		11-62	\$ 7.200	19%	\$ 8.568	\$ 8.100	19%	\$ 9.639			\$ 0
		63-114	\$ 7.020	19%	\$ 8.354	\$ 7.200	19%	\$ 8.568			\$ 0
		115-153	\$ 6.840	19%	\$ 8.140	\$ 7.200	19%	\$ 8.568			\$ 0



República de Colombia
Departamento para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Abastecimiento



CONSOLIDADO DE COTIZACIONES

ITEM	CARACTERISTICAS	PROMEDIO			MEDIA GEOMETRICA			PROMEDIO DE LAS TRES MAS BAJAS			PRECIO MAS BAJA			
		Cantidad	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA	Valor unitario con IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA	Valor unitario sin IVA	Tarifa IVA (%)	Valor unitario con IVA
CAMISETA TIPO POLO	<ul style="list-style-type: none"> - Adelante: En cuadrante superior izquierdo Logo ICBF (Dimensiones: 7.5 cm alto X 5.5 cm ancho). En cuadrante superior derecho, logo o nombre del contratista (Dimensiones: 4 cm alto X 5 cm ancho). - Atrás: Centrado Logo ICBF (Dimensiones: 20 cm alto X 16 cm ancho). Debajo, nombre del contratista. - Línea en color verde institucional en borde de cuello y mangas. C21 	1-50	\$ 31.350	19%	\$ 37.307	\$ 28.707	19%	\$ 34.161	\$ 31.350	19%	\$ 37.307	\$ 18.000	19%	\$ 21.420
		51 -100	\$ 31.080	19%	\$ 36.985	\$ 28.427	19%	\$ 33.628	\$ 31.080	19%	\$ 36.985	\$ 17.640	19%	\$ 20.992
		101-150	\$ 30.840	19%	\$ 36.700	\$ 28.195	19%	\$ 33.552	\$ 30.840	19%	\$ 36.700	\$ 17.370	19%	\$ 20.670
		151-200	\$ 30.180	19%	\$ 35.914	\$ 27.527	19%	\$ 32.757	\$ 30.180	19%	\$ 35.914	\$ 17.180	19%	\$ 20.456
CARNÉ	Ver hoja "Nota 1" con las especificaciones.	1-10	\$ 8.640	19%	\$ 10.282	\$ 8.548	19%	\$ 10.172	No Aplica	19%	No Aplica	\$ 7.380	19%	\$ 8.782
		11-62	\$ 7.650	19%	\$ 9.104	\$ 7.637	19%	\$ 9.088	No Aplica	19%	No Aplica	\$ 7.200	19%	\$ 8.568
		63-114	\$ 7.110	19%	\$ 8.461	\$ 7.109	19%	\$ 8.460	No Aplica	19%	No Aplica	\$ 7.020	19%	\$ 8.364
115-153	\$ 7.020	19%	\$ 8.354	\$ 7.018	19%	\$ 8.351	No Aplica	19%	No Aplica	\$ 6.840	19%	\$ 8.140		

