



\*\*\* EXPEDIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

**EXPERIENCIA No. 41 :**

**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO: 041**

**CONTRATO CELEBRADO POR** 13 - CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

**NOMBRE DEL CONTRATISTA** : CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO VALLE

**NOMBRE DEL CONTRATANTE** : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** 10'912,75

**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:** 50%

**80 PM CL PR - DESCRIPCIÓN**

- 07 13 13 00 : SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 50 27 12 00 : CEREALES PROCESADOS
- 55 10 15 00 : PUBLICACIONES IMPRESAS
- 55 11 15 00 : PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚSICA
- 59 10 17 00 : MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR
- 59 10 53 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN DE CARRERA
- 59 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
- 59 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
- 63 10 58 00 : MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE AD...
- 70 16 17 00 : ECOSISTEMAS
- 77 10 16 00 : PLANEACIÓN AMBIENTAL
- 93 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
- 93 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
- 93 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
- 93 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
- 93 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
- 93 14 17 00 : DISTRIBUCIÓN
- 93 16 16 00 : SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS
- 93 14 15 00 : CONTROL DE CALIDAD
- 95 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
- 95 11 15 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
- 95 12 22 00 : SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL
- 95 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
- 95 15 15 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
- 95 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
- 96 13 15 00 : SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA
- 96 13 15 00 : EDUCACIÓN DE ADULTOS
- 96 12 15 00 : ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
- 96 13 13 00 : ESCUELAS PARA NIÑOS CON DISCAPACIDADES
- 96 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA
- 99 10 15 00 : ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
- 99 10 15 00 : SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
- 99 11 15 00 : FACILIDADES PARA ENCUENTROS
- 99 14 15 00 : EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
- 99 14 16 00 : PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
- 99 14 17 00 : DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
- 99 11 16 00 : ASISTENCIA Y CUIDADO DEL HOGAR
- 99 12 16 00 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
- 99 12 17 00 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES
- 99 13 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
- 99 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- 99 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
- 99 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
- 99 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

- 93 14 16 00 : POBLACION
- 93 14 17 00 : CULTURA
- 93 14 18 00 : EMPLEO
- 93 14 19 00 : DESARROLLO RURAL
- 93 14 20 00 : DESARROLLO URBANO
- 93 14 21 00 : DESARROLLO REGIONAL
- 93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 93 15 16 00 : FINANZAS PÚBLICAS
- 94 13 15 00 : ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
- 94 13 16 00 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD
- 94 13 17 00 : ASOCIACIONES VERDES
- 94 13 18 00 : MOVIMIENTOS
- 94 13 19 00 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES
- 94 13 20 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

**EXPERIENCIA No. 42 :**

**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 342

**CONTRATO CELEBRADO POR :** 13 - CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

**NOMBRE DEL CONTRATISTA :** CONSORCIO SAN MIGUEL

**NOMBRE DEL CONTRATANTE :** DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

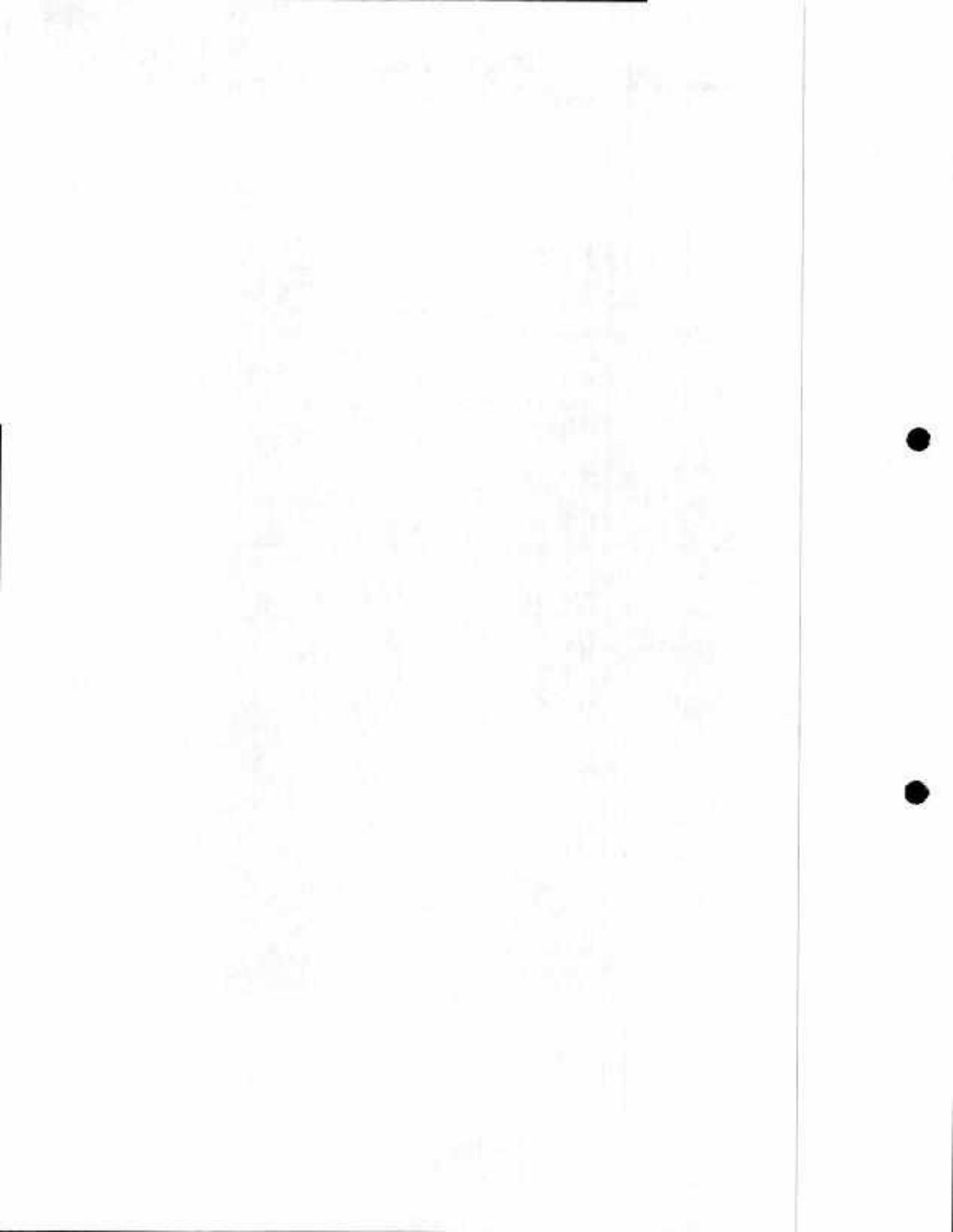
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV :** 1383,96

**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:** 50%

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**

- 47 13 18 00 : SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 50 22 12 00 : CEREALES PROCESADOS
- 55 10 15 00 : PUBLICACIONES IMPRESAS
- 55 11 15 00 : PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚSICA
- 60 10 17 00 : MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR
- 60 10 23 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN DE CARRERA
- 60 10 24 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
- 60 10 26 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
- 60 10 29 00 : MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE AD...
- 70 15 17 00 : ECOSISTEMAS
- 77 10 16 00 : PLANEACIÓN AMBIENTAL
- 80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
- 80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
- 80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
- 80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
- 80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
- 80 14 17 00 : DISTRIBUCIÓN
- 80 15 16 00 : SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS
- 81 14 15 00 : CONTROL DE CALIDAD
- 85 10 15 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
- 85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
- 85 12 22 00 : SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL
- 85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
- 85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
- 85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
- 86 11 15 00 : SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA
- 86 11 16 00 : EDUCACIÓN DE ADULTOS
- 86 12 15 00 : ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
- 86 13 19 00 : ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

- 86 04 13 00 : SERVICIOS DE GUIA EDUCATIVA
- 90 10 15 00 : ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
- 90 10 16 00 : SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
- 90 11 16 00 : FACILIDADES PARA ENCUENTROS
- 90 14 15 00 : EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
- 90 14 16 00 : PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
- 90 14 17 00 : DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
- 91 11 16 00 : ASISTENCIA Y CUIDADO DEL AGUAR
- 93 12 16 00 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
- 93 12 17 00 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES
- 93 13 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
- 93 13 16 00 : PLANIFICACION Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- 93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
- 93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
- 93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
- 93 14 16 00 : Población
- 93 14 17 00 : CULTURA
- 93 14 18 00 : EMPLEO
- 93 14 19 00 : DESARROLLO RURAL
- 93 14 20 00 : DESARROLLO URBANO
- 93 14 21 00 : DESARROLLO REGIONAL
- 93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 93 15 16 00 : FINANZAS PÚBLICAS
- 94 13 15 00 : ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
- 94 13 16 00 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD
- 94 13 17 00 : ASOCIACIONES VERDES
- 94 13 18 00 : MOVIMIENTOS
- 94 13 19 00 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES
- 94 13 20 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

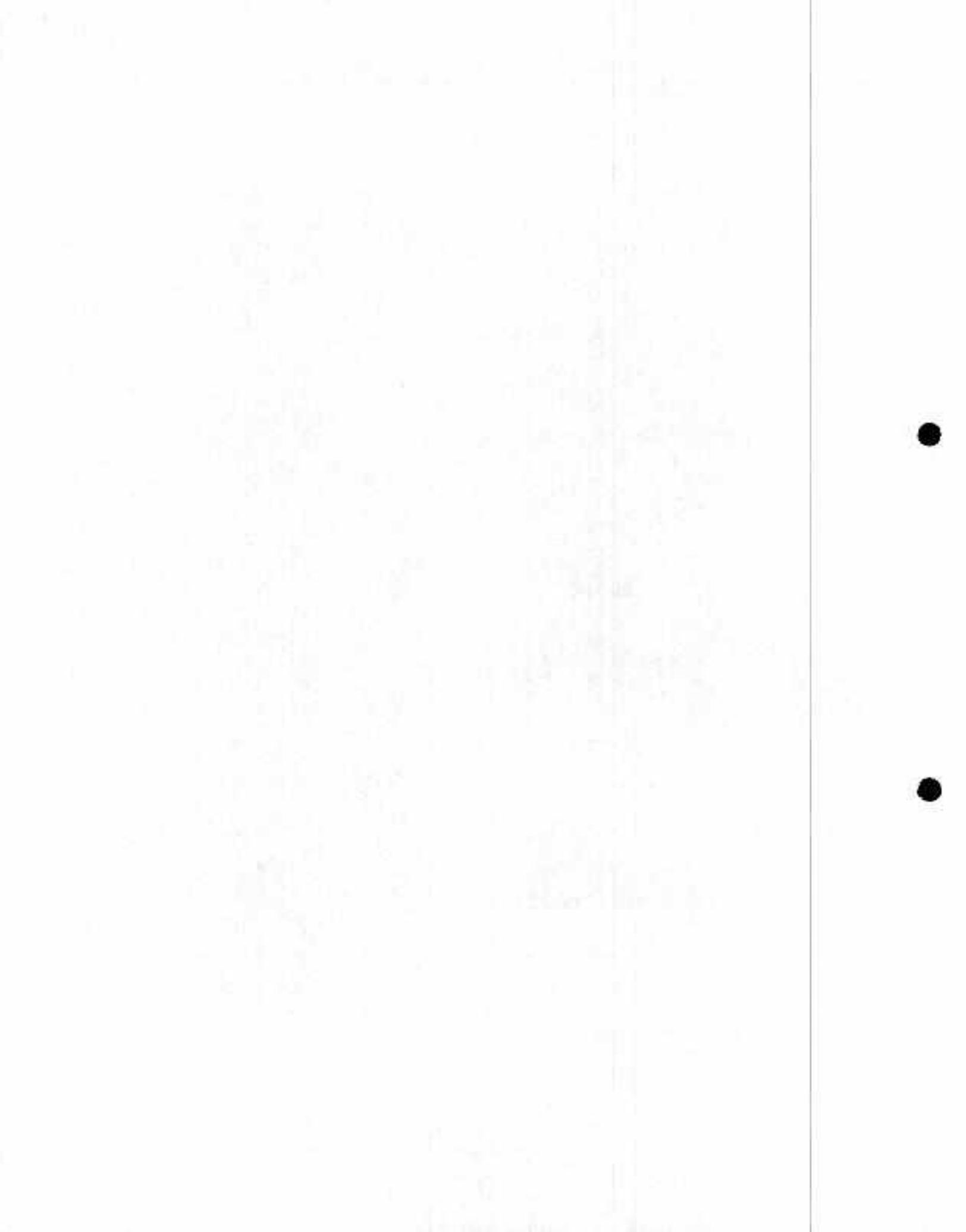
EXPERIENCIA No. 43 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO: 343  
 CONTRATO CELEBRADO POR : 11 - EL PREPONENTE  
 NOMBRE DEL CONTRATISTA : FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA FESANCO  
 NOMBRE DEL CONTRATANTE : DEPARTAMENTO DEL QUINDIO  
 VALOR CONTRATADO EN SMMLV : 144,25

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

- 47 13 18 00 : SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 50 22 12 00 : CEREALES PROCESADOS
- 55 10 15 00 : PUBLICACIONES IMPRESAS
- 55 11 15 00 : PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚSICA
- 60 10 17 00 : MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR
- 60 10 35 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN DE CARRERA
- 60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
- 60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
- 60 10 59 00 : MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE AD...
- 70 16 17 00 : ECOSISTEMAS
- 75 10 16 00 : PLANIFICACIÓN AMBIENTAL
- 80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
- 80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
- 80 11 15 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

80 11 13 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL  
 80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS  
 80 14 17 00 : DISTRIBUCIÓN  
 80 14 18 00 : SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS  
 81 14 13 00 : CONTROL DE CALIDAD  
 85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD  
 85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS  
 85 12 22 00 : SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL  
 85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS  
 85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES  
 85 15 17 00 : PLANIFICACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS  
 86 11 15 00 : SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA  
 86 11 16 00 : EDUCACIÓN DE ADULTOS  
 86 12 15 00 : ESCUELAS AMBIENTALES Y SECUNDARIAS  
 86 13 19 00 : ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES  
 86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA  
 90 13 13 00 : ESTABLECIMIENTOS PARA OXEN Y BEBES  
 90 13 14 00 : SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING  
 90 11 16 00 : FACILIDADES PARA ENCUENTROS  
 90 14 15 00 : EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS  
 90 14 16 00 : PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS  
 90 14 17 00 : DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES  
 91 11 10 00 : ASISTENCIA Y CUIDADO DEL HOGAR  
 93 12 16 00 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN  
 93 12 17 00 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES  
 93 13 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS  
 93 13 16 00 : PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN  
 93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD  
 93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES  
 93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES  
 93 14 16 00 : POBLACIÓN  
 93 14 17 00 : CULTURA  
 93 14 18 00 : EMPLEO  
 95 14 19 00 : DESARROLLO RURAL  
 95 14 20 00 : DESARROLLO URBANO  
 95 14 21 00 : DESARROLLO REGIONAL  
 95 15 13 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 95 15 16 00 : FINANZAS PÚBLICAS  
 94 12 15 00 : ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES  
 94 13 18 00 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD  
 94 13 17 00 : ASOCIACIONES VERDES  
 94 13 18 00 : MOVIMIENTOS  
 94 13 19 00 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES  
 95 13 22 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

EXPERIENCIA No. 44 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO: 344

CONTRATO CELEBRADO POR : I - EL PROPONENTE

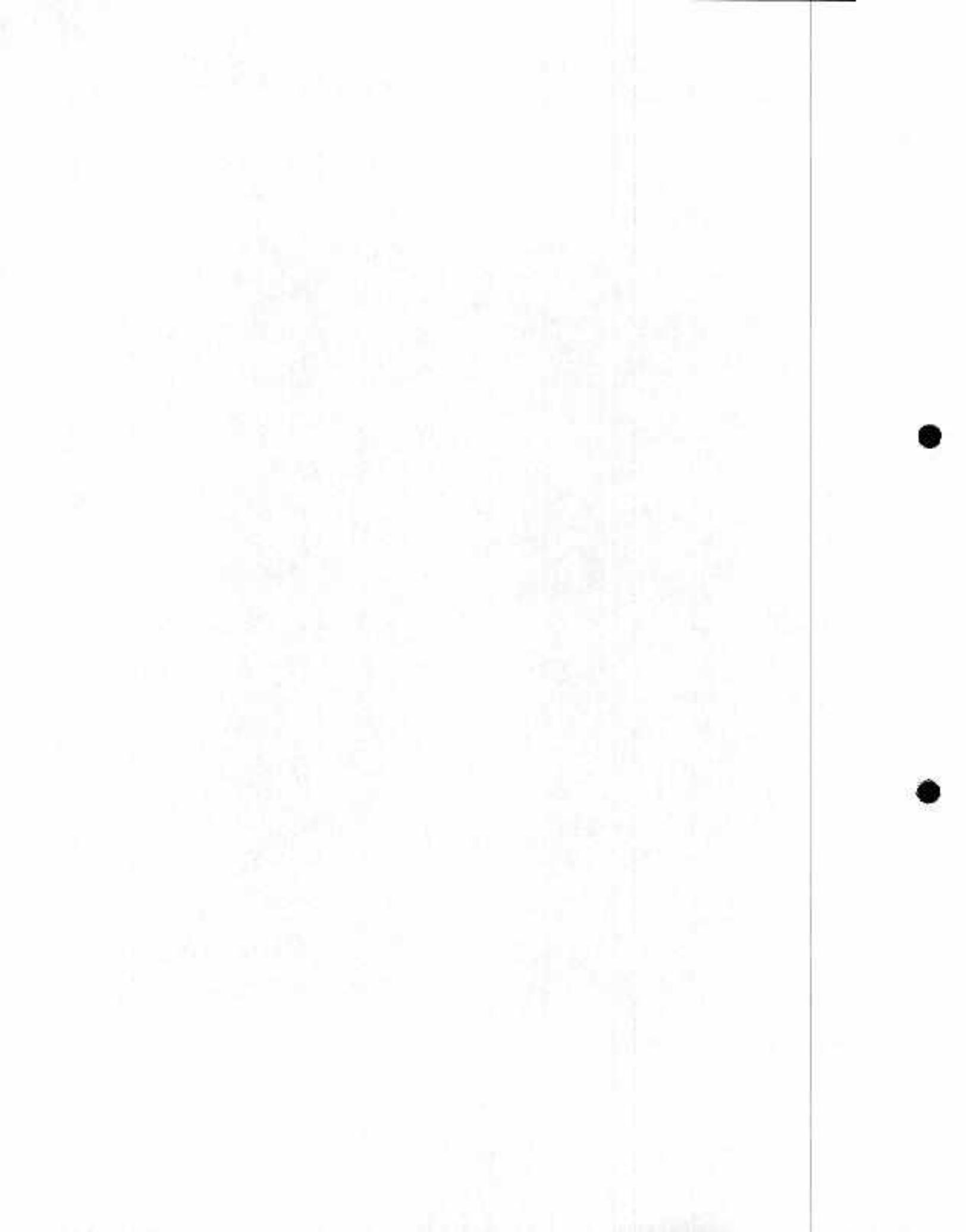
NOMBRE DEL CONTRATISTA : CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO VALLE

NOMBRE DEL CONTRATANTE : INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

VALOR CONTRATADO EN \$MILV : 2554,93

SG FM CI PR - DESCRIPCIÓN

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*

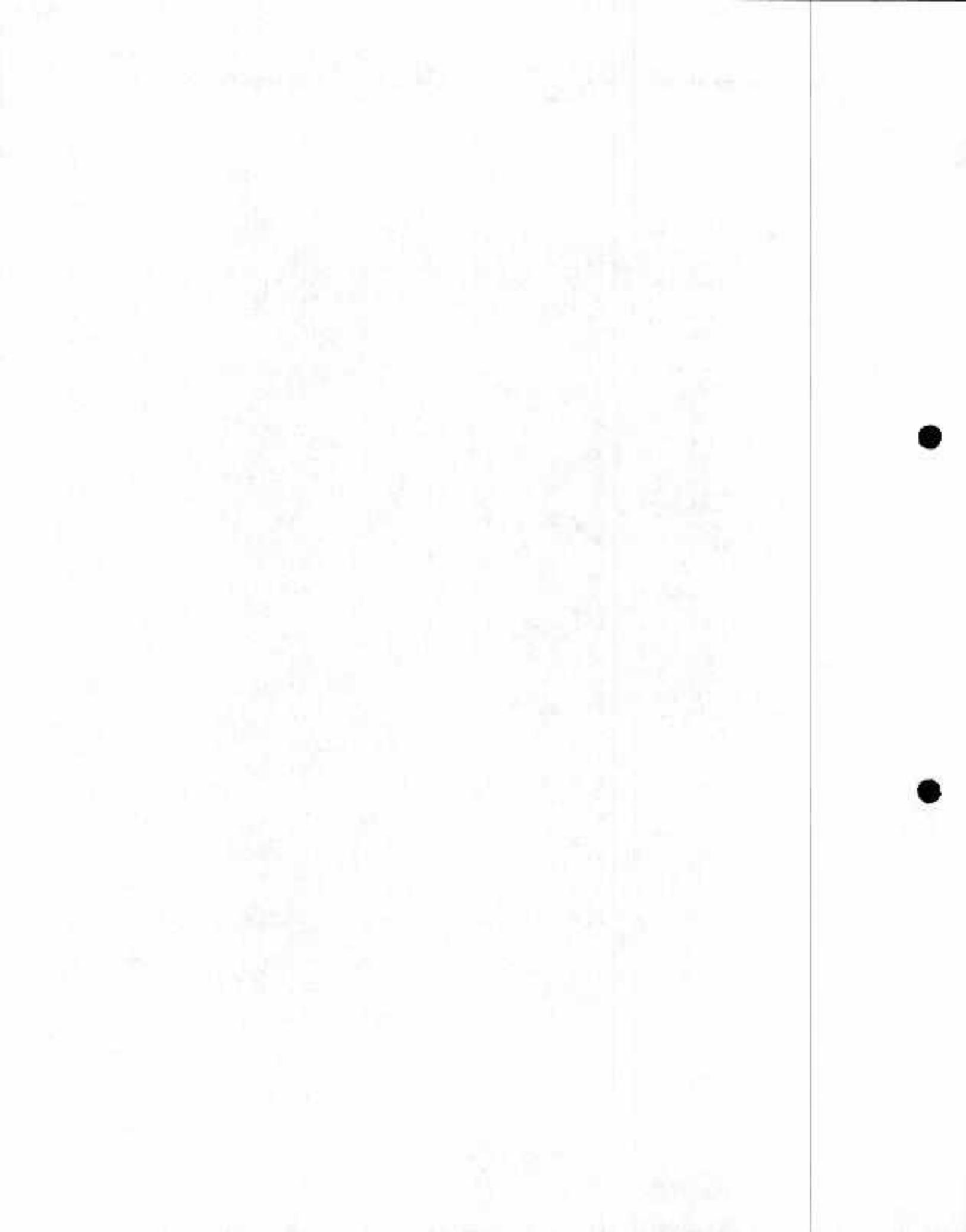




\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I \*\*\*

47 13 18 03 : SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN  
 50 22 12 03 : CEREALES PROCESADOS  
 55 10 15 03 : PUBLICACIONES IMPRESAS  
 55 11 15 03 : PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚSICA  
 60 10 17 03 : MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR  
 60 10 53 03 : MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN DE CARREERA  
 60 10 54 03 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...  
 60 10 56 03 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...  
 60 10 59 03 : MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE AD...  
 70 16 17 03 : ECOSISTEMAS  
 77 10 16 03 : PLANEACIÓN AMBIENTAL  
 80 10 15 03 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA  
 83 11 15 03 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  
 83 11 16 03 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL  
 83 11 17 03 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL  
 83 14 16 03 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE ASOCIADOS  
 83 14 17 03 : DISTRIBUCIÓN  
 83 16 16 03 : SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS  
 81 14 15 03 : CONTROL DE CALIDAD  
 85 10 17 03 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD  
 85 11 16 03 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS  
 85 12 22 03 : SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL  
 85 15 15 03 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS  
 85 15 16 03 : ASUNTOS NUTRICIONALES  
 85 15 17 03 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS  
 86 11 15 03 : SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA  
 86 11 16 03 : EDUCACIÓN DE ADULTOS  
 86 12 15 03 : ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS  
 86 13 15 03 : ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES  
 86 14 15 03 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA  
 90 12 15 03 : ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER  
 90 12 16 03 : SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING  
 90 11 16 03 : FACILIDADES PARA EVENTOS  
 90 14 15 03 : EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS  
 90 14 16 03 : PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS  
 90 14 17 03 : DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES  
 91 11 15 03 : ASISTENCIA Y CUIDADO DEL HOGAR  
 93 12 16 03 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN  
 93 12 17 03 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES  
 93 13 15 03 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS  
 93 13 16 03 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN  
 93 13 17 03 : PROGRAMAS DE SALUD  
 93 14 16 03 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES  
 93 14 15 03 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES  
 93 14 16 03 : Población  
 93 14 17 03 : CULTURA  
 93 14 18 03 : EMPLEO  
 93 10 19 03 : DESARROLLO RURAL  
 93 14 20 03 : DESARROLLO URBANO  
 93 14 21 03 : DESARROLLO REGIONAL  
 95 15 15 03 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 95 15 16 03 : FINANZAS PÚBLICAS

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I \*\*\*

- 94 13 13 00 : ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
- 94 13 16 00 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD
- 94 13 17 00 : ASOCIACIONES VERDES
- 94 13 18 00 : MOVIMIENTOS
- 94 13 19 00 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES
- 94 13 23 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

**EXPERIENCIA No. 45 :**

**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 345

**CONTRATO CELEBRADO POR :** 3 - CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

**NOMBRE DEL CONTRATISTA :** CONSORCIO SAN MIGUEL

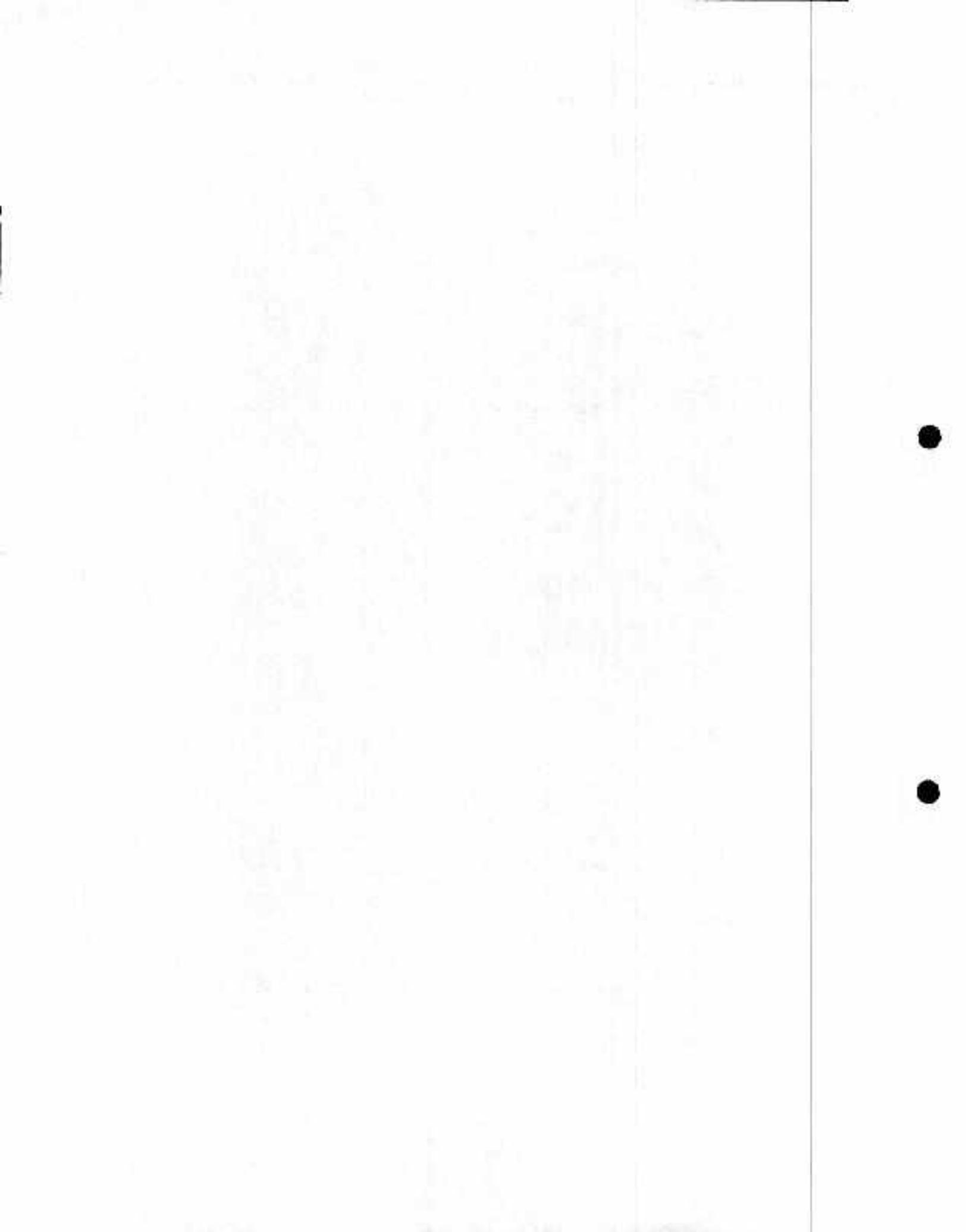
**NOMBRE DEL CONTRATANTE :** DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

**VALOR CONTRATADO EN SMMLV :** 393,90

**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:** 50%

- | SG | FN | CL | FR | DESCRIPCIÓN   |
|----|----|----|----|---|
| 47 | 13 | 08 | 00 | SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN                                     |
| 50 | 22 | 12 | 00 | CEREALES PROCESADOS   |
| 55 | 13 | 15 | 00 | PUBLICACIONES IMPRESAS  |
| 55 | 14 | 15 | 00 | PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚLTICA                                      |
| 60 | 10 | 17 | 00 | MATERIALES DE EJERCICIOS DEL PROFESOR                                     |
| 60 | 10 | 53 | 00 | MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN DE CARRERA                             |
| 60 | 10 | 54 | 00 | MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO... |
| 60 | 10 | 58 | 00 | MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...  |
| 60 | 10 | 59 | 00 | MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE...   |
| 70 | 18 | 17 | 00 | ECOSISTEMAS   |
| 77 | 10 | 16 | 00 | PLANERACIÓN AMBIENTAL   |
| 80 | 10 | 15 | 00 | SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA         |
| 80 | 11 | 15 | 00 | DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  |
| 80 | 11 | 16 | 00 | SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL  |
| 80 | 11 | 17 | 00 | RECLUTAMIENTO DE PERSONAL   |
| 80 | 14 | 14 | 00 | ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS                             |
| 80 | 14 | 17 | 00 | DISTRIBUCIÓN  |
| 80 | 14 | 18 | 00 | SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS                                  |
| 80 | 14 | 19 | 00 | CONTROL DE CALIDAD  |
| 80 | 10 | 17 | 00 | SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD                                      |
| 80 | 11 | 16 | 00 | PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS                       |
| 80 | 12 | 22 | 00 | SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL                  |
| 80 | 12 | 13 | 00 | TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS   |
| 80 | 15 | 16 | 00 | ASUNTOS NUTRICIONALES   |
| 80 | 15 | 17 | 00 | PLANERACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS                              |
| 80 | 11 | 15 | 00 | SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA                                      |
| 80 | 11 | 18 | 00 | EDUCACIÓN DE ADULTOS  |
| 80 | 12 | 15 | 00 | ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS  |
| 80 | 13 | 15 | 00 | ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES                                    |
| 80 | 14 | 15 | 00 | SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA   |
| 90 | 10 | 15 | 00 | ESTABLECIMIENTOS PARA COMIDA Y BEBIDA                                     |
| 90 | 10 | 16 | 00 | SERVICIOS DE BARQUETES Y CATERING   |
| 90 | 11 | 16 | 00 | FACILIDADES PARA ENCUENTROS   |
| 90 | 14 | 15 | 00 | EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS  |
| 90 | 14 | 16 | 00 | PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS                              |
| 90 | 14 | 17 | 00 | DEPORTE AFICIONADO Y RECREACIONALES                                       |
| 90 | 14 | 18 | 00 | ASISTENCIA Y CUIDADO DEL BOGAR  |

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

- 93 12 15 00 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
- 93 12 17 00 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES
- 93 12 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
- 93 13 15 00 : PLANEACION Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- 93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
- 93 13 18 00 : PREPARACION Y ALIVIO DE DESASTRES
- 93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
- 93 14 16 00 : POBLACION
- 93 14 17 00 : CULTURA
- 93 14 18 00 : EMPLEO
- 93 14 19 00 : DESARROLLO RURAL
- 93 14 20 00 : DESARROLLO URBANO
- 93 14 21 00 : DESARROLLO REGIONAL
- 93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 93 15 16 00 : FINANZAS PÚBLICAS
- 94 13 15 00 : ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
- 94 13 16 00 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD
- 94 13 17 00 : ASOCIACIONES VERDES
- 94 13 18 00 : MOVIMIENTOS
- 94 13 19 00 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES
- 94 13 20 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

**EXPERIENCIA No.46 :**

**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:046**

**CONTRATO CELEBRADO POR :** 43 - CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

**NOMBRE DEL CONTRATISTA :** CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO

**NOMBRE DEL CONTRATANTE :** INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

**VALOR CONTRATADO EN SMLV :** 5789,33

**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 534**

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**

- 47 13 18 00 : SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 50 22 12 00 : CEREALES PROCESADOS
- 55 10 15 00 : PUBLICACIONES IMPRESAS
- 55 11 15 00 : PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚSICA
- 63 10 17 00 : MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR
- 63 10 53 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACION DE CARRERA
- 63 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
- 63 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
- 63 10 59 00 : MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE AD...
- 74 16 17 00 : ECOSISTEMAS
- 77 13 16 00 : PLANEACIÓN AMBIENTAL
- 80 13 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
- 80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
- 80 11 15 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
- 80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
- 80 14 15 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
- 80 14 17 00 : DISTRIBUCIÓN
- 83 16 16 00 : SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS
- 84 14 15 00 : CONTROL DE CALIDAD
- 85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
- 85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
- 85 12 22 00 : SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.J.I. \*\*\*

- 95 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
- 85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
- 85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
- 86 11 15 00 : SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA
- 86 11 16 00 : EDUCACIÓN DE ADULTOS
- 86 12 15 00 : ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
- 86 13 15 00 : ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES
- 86 14 15 00 : SERVICIO DE GUÍA EDUCATIVA
- 83 10 15 00 : ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
- 83 10 16 00 : SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
- 83 11 16 00 : FACILIDADES PARA ENCUENTROS
- 83 14 15 00 : EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
- 83 14 16 00 : PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
- 83 14 17 00 : DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
- 91 11 16 00 : ASISTENCIA Y CUIDADO DEL HOGAR
- 93 12 16 00 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
- 92 12 17 00 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES
- 93 13 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
- 92 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- 92 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
- 93 13 18 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
- 93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
- 95 14 15 00 : POBLACIÓN
- 95 14 17 00 : CULTURA
- 93 14 18 00 : EMPLEO
- 95 14 19 00 : DESARROLLO RURAL
- 95 14 20 00 : DESARROLLO URBANO
- 95 14 21 00 : DESARROLLO REGIONAL
- 95 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 95 15 16 00 : FINANZAS PÚBLICAS
- 94 12 15 00 : ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
- 94 13 16 00 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD
- 94 13 17 00 : ASOCIACIONES VERDES
- 94 13 18 00 : MOVIMIENTOS
- 94 13 19 00 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES
- 94 13 20 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

**EXPERIENCIA No.47 :**

**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:**047

**CONTRATO CELEBRADO POR :**3 - CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

**NOMBRE DEL CONTRATISTA :**CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO

**NOMBRE DEL CONTRATANTE :**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

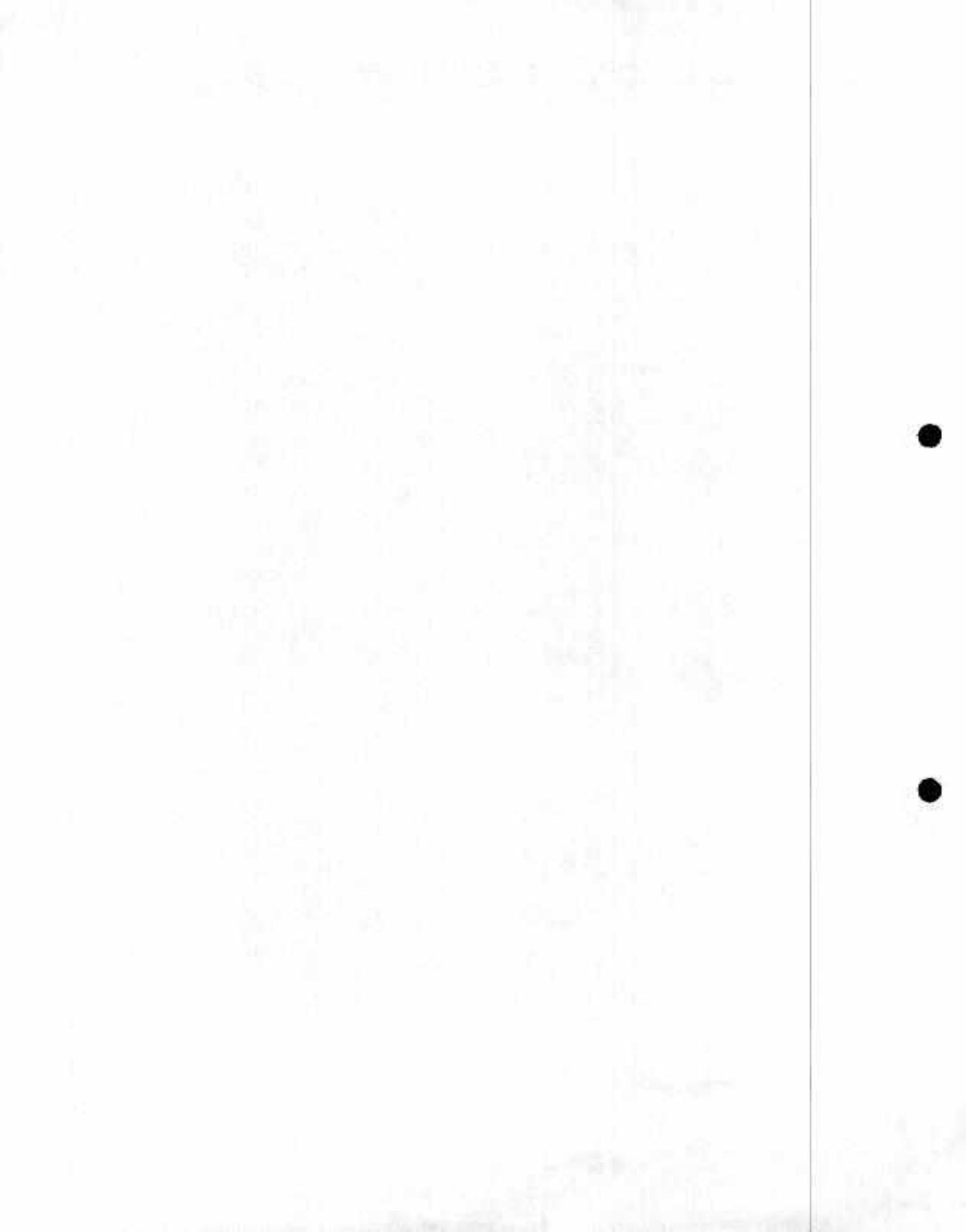
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV :**2926,53

**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:** 50%

**SG FN CL PR - DESCRIPCIÓN**

- 47 13 18 30 : SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 54 22 12 30 : CERRAJES PROCESADOS
- 55 13 15 00 : PUBLICACIONES IMPRESAS
- 55 11 15 00 : PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚSICA
- 60 13 13 00 : MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR
- 50 13 53 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN DE CARRERA
- 50 13 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*

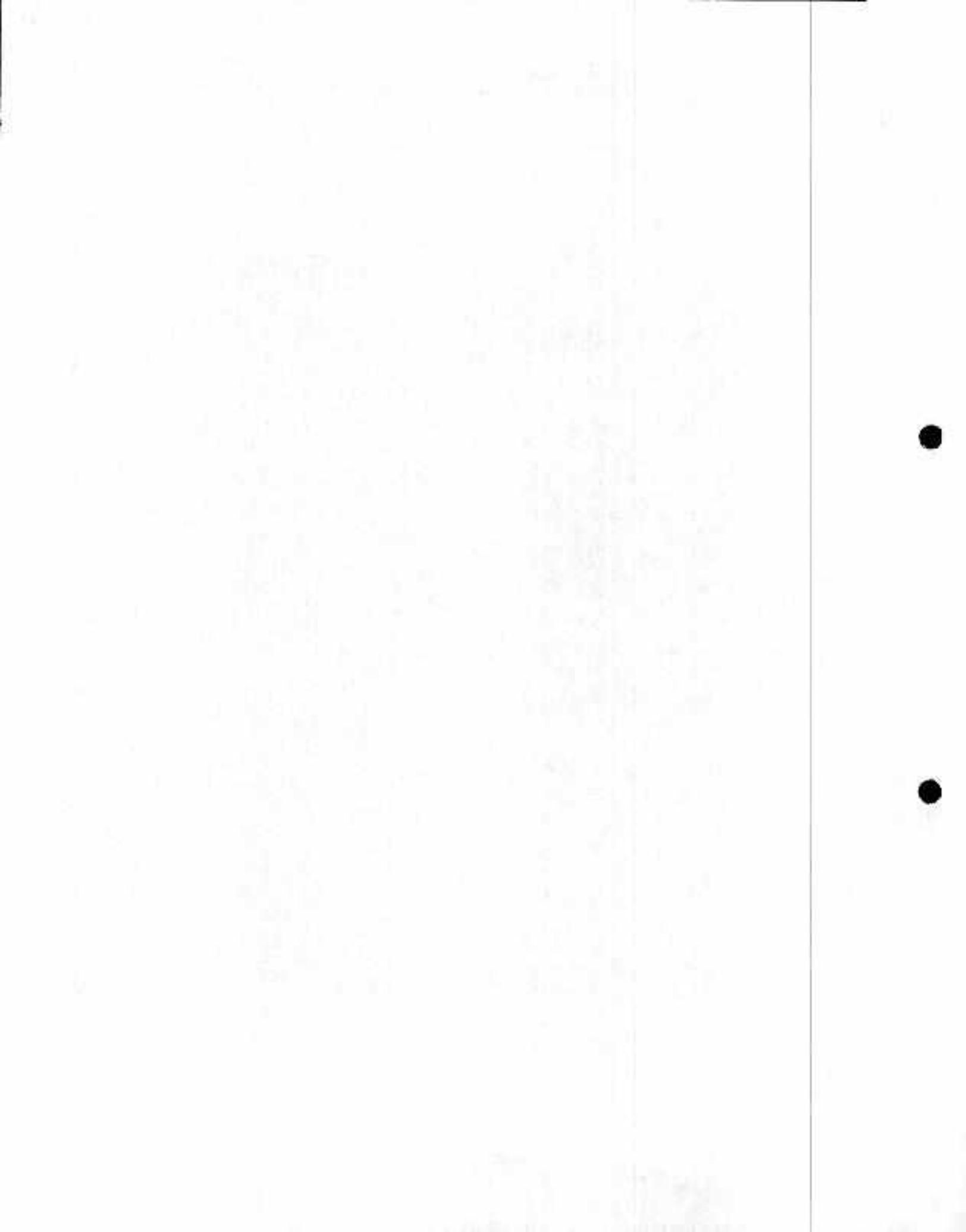




\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

- 63 10 56 30 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
- 63 10 59 30 : MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE ED...
- 73 16 17 30 : ECOSISTEMAS
- 77 10 14 33 : PLANEACIÓN AMBIENTAL
- 82 13 15 33 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN COMPARATIVA
- 82 13 16 33 : DESARROLLO DE NEGOCIOS EMPRESAS
- 82 13 14 33 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
- 82 13 15 33 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
- 82 16 16 33 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
- 82 16 17 33 : DISTRIBUCIÓN
- 82 16 18 33 : SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS
- 82 14 15 33 : CONTROL DE CALIDAD
- 85 10 17 33 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
- 85 14 16 33 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
- 85 12 22 33 : SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL
- 85 15 15 33 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
- 85 15 16 33 : ASUNTOS NUTRICIONALES
- 85 15 17 33 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
- 86 11 18 33 : SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA
- 86 11 18 33 : EDUCACIÓN DE ADULTOS
- 86 12 15 33 : ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
- 86 13 19 33 : ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES
- 86 14 18 33 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA
- 90 13 15 33 : ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
- 90 13 16 33 : SERVICIOS DE BANQUETS Y CATERING
- 90 11 16 33 : FACILIDADES PARA ENCUENTROS
- 90 14 15 33 : EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
- 90 14 16 33 : PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
- 90 14 17 33 : DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
- 91 14 18 33 : ASISTENCIA Y CUIDADO DEL HOGAR
- 95 12 16 33 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
- 95 12 17 33 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES
- 95 13 15 33 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
- 95 13 16 33 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- 95 13 17 33 : PROGRAMAS DE SALUD
- 95 13 18 33 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
- 95 14 18 33 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
- 95 14 16 33 : POBLACIÓN
- 95 14 17 33 : CULTURA
- 95 14 18 33 : EMPLEO
- 95 14 19 33 : DESARROLLO SOCIAL
- 95 14 20 33 : DESARROLLO URBANO
- 95 14 21 33 : DESARROLLO REGIONAL
- 95 15 15 33 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 95 15 16 33 : EMPRESAS PÚBLICAS
- 95 13 15 33 : ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
- 95 13 16 33 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD
- 95 13 17 33 : ASOCIACIONES VENEDORAS
- 95 13 18 33 : MOVILIDAD
- 95 13 19 33 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES
- 95 13 20 33 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

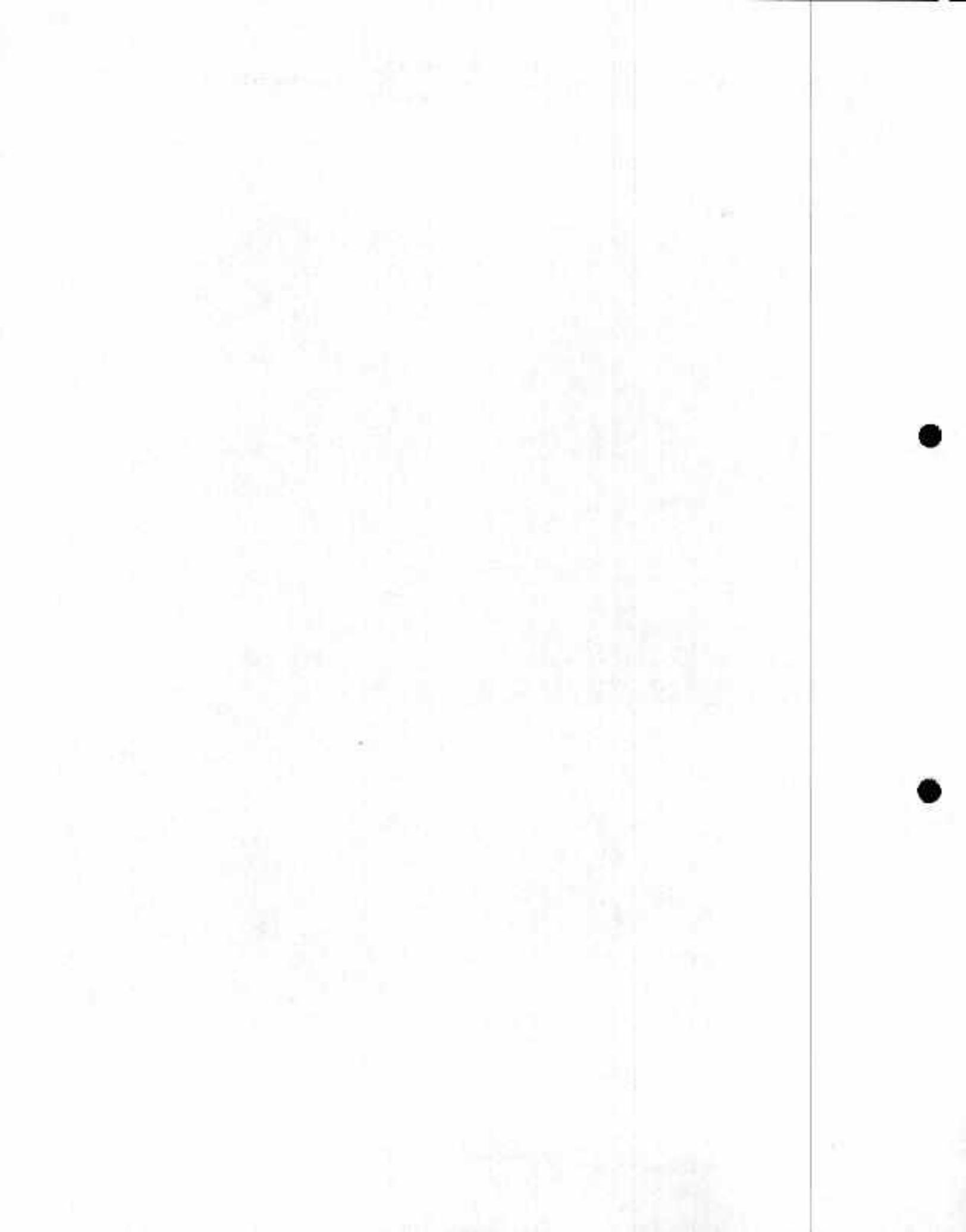
EXPERIENCIA No.48 :

NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:048  
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE  
NOMBRE DEL CONTRATISTA :FUNDAION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA FESANCO  
NOMBRE DEL CONTRATANTE :DEPARTAMENTO DEL QUINDIO  
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :144,25

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

- 47 13 18 00 : SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 53 22 12 00 : CEREALES PROCESADOS
- 55 10 15 00 : PUBLICACIONES IMPRESAS
- 55 11 15 00 : PUBLICACIONES ELECTRONICAS Y MÚSICA
- 60 10 13 00 : MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR
- 60 10 33 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN DE CARRERA
- 60 10 34 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
- 60 10 36 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
- 60 10 39 00 : MATERIALES EDUCATIVOS SOBRE LAS RELACIONES Y EL SEXO, EL EMBARAZO DE AD...
- 70 16 17 00 : ECOSISTEMAS
- 77 10 15 00 : PLANEACIÓN AMBIENTAL
- 80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
- 80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
- 80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
- 80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
- 82 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
- 83 14 17 00 : DISTRIBUCIÓN
- 83 15 16 00 : SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS
- 81 14 15 00 : CONTROL DE CALIDAD
- 85 10 17 00 : SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
- 85 11 16 00 : PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO CONTAGIOSAS
- 85 12 22 00 : SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL
- 85 13 25 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
- 85 15 16 00 : ASUNTOS NUTRICIONALES
- 85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
- 86 11 15 00 : SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA
- 86 11 16 00 : EDUCACIÓN DE ADULTOS
- 86 12 15 00 : ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
- 86 13 19 00 : ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES
- 86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA
- 89 10 15 00 : ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
- 89 10 16 00 : SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
- 89 11 16 00 : FACILIDADES PARA ENCUENTROS
- 89 14 15 00 : EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
- 89 14 16 00 : PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
- 89 14 17 00 : DEPORTE AFICIONADOS Y RECREACIONALES
- 91 11 16 00 : ASISTENCIA Y CUIDADO DEL HOGAR
- 95 12 16 00 : RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
- 95 12 17 00 : ORGANIZACIONES INTERNACIONALES
- 93 13 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
- 93 13 18 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- 93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
- 93 13 19 00 : PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
- 93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

- 93 14 16 00 : POBLACIÓN
- 93 14 17 00 : CULTURA
- 93 14 18 00 : EMPLEO
- 93 14 19 00 : DESARROLLO RURAL
- 93 14 20 00 : DESARROLLO URBANO
- 93 14 21 00 : DESARROLLO REGIONAL
- 93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 93 15 16 00 : FINANZAS PÚBLICAS
- 94 13 15 00 : ORGANIZACIONES NO SUBGUBERNAMENTALES
- 94 13 16 00 : ORGANIZACIONES DE CARIDAD
- 94 13 17 00 : ASOCIACIONES VERDES
- 94 13 18 00 : MOVIMIENTOS
- 94 13 19 00 : ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES
- 94 13 23 00 : ASOCIACIONES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO.

**CERTIFICA:  
HISTORIA DE INSCRIPCIONES**

QUE EL DÍA 09 DE JULIO DE 2018 EL PROPONENTE SE INSCRIBIÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 16728 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 09 DE JULIO DE 2018.

QUE EL DÍA 16 DE ABRIL DE 2019 EL PROPONENTE SE RENOVÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 17286 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 16 DE ABRIL DE 2019.

**CERTIFICA:  
CONTRATOS**

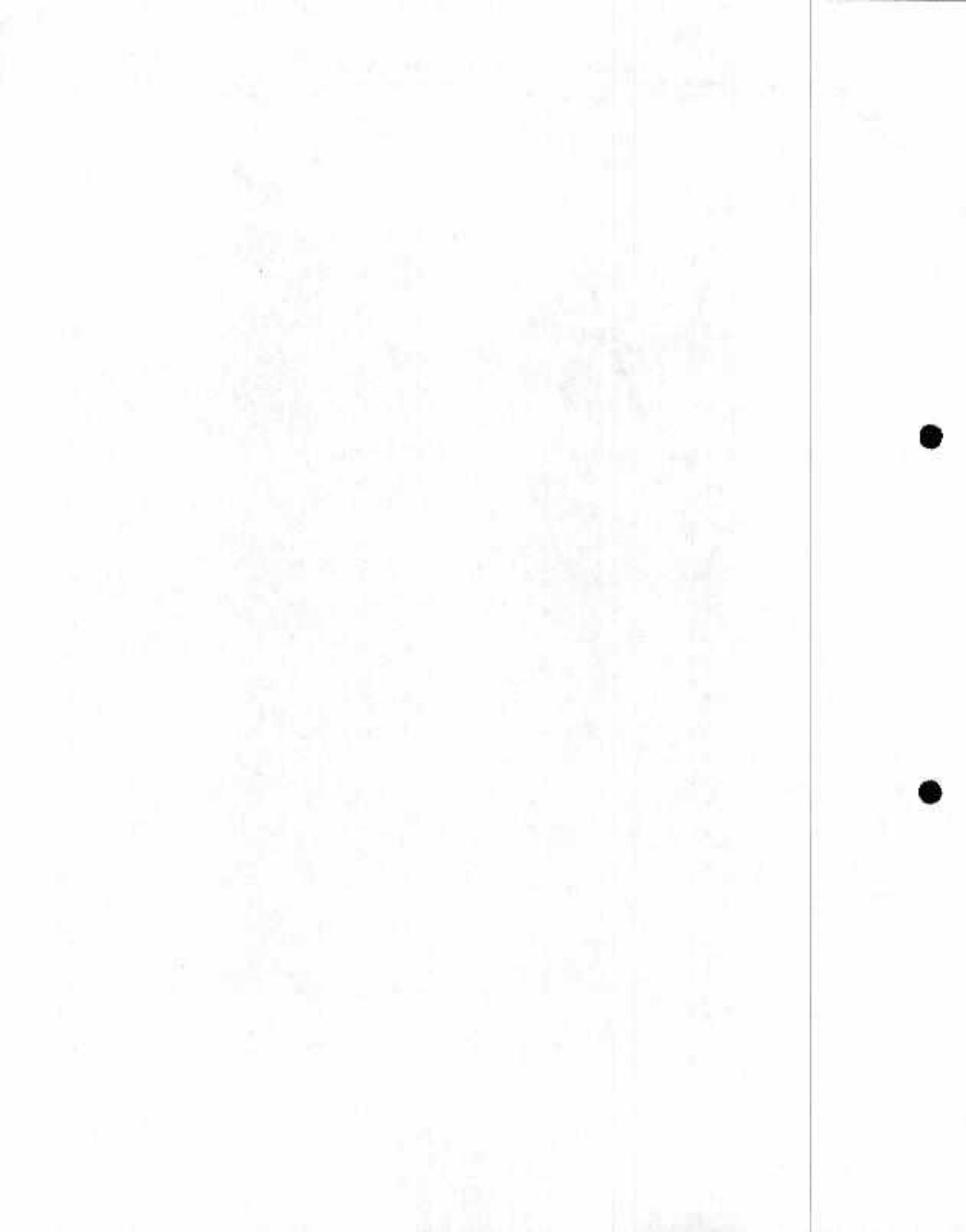
QUE LA INFORMACIÓN QUE HAN REPORTADO LAS ENTIDADES ESTATALES EN RELACIÓN CON CONTRATOS ADJUDICADOS, EN EJECUCIÓN, Y EJECUTADOS ES LA SIGUIENTE:

**CONTRATOS EN EJECUCIÓN:**

ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
 NIT: 8999992392  
 MUNICIPIO: 63001 - ARMENIA  
 AREA O SECCIONAL: REGIONAL QUINDIO - GRUPO JURIDICO  
 IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO: 41927230  
 NOMBRE FUNCIONARIO: ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ  
 NÚMERO DEL CONTRATO: 63001692018  
 NÚMERO DEL CONTRATO SECOOP: 63-168-2018  
 FECHA DE ADJUDICACIÓN: 30/11/2018  
 FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 30/11/2018  
 FECHA DE INICIO: 01/12/2018  
 TIPO DEL CONTRATO: 2  
 VALOR DEL CONTRATO: \$2.942.668.800,00  
 VALOR DEL CONTRATO PAGADO: \$0,00  
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: 16/03/2019  
 NÚMERO REGISTRO LIBRO I DE PROPONENTES: 16934

OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL CCBF

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

SE 13 15 03 :

ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT:8589992392

MUNICIPIO:63001 - ARMENIA

AREA O SECCIONAL:REGIONAL QUINDIO - GRUPO JURIDICO

IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO:41927200

NOMBRE FUNCIONARIO:ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ

NÚMERO DEL CONTRATO:63002022018

NÚMERO DEL CONTRATO SECOP:63-202-2018

FECHA DE ADJUDICACIÓN:26/12/2018

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:26/12/2018

FECHA DE INICIO:26/12/2018

TIPO DEL CONTRATO:1

VALOR DEL CONTRATO:\$1.246.778.140,00

VALOR DEL CONTRATO PAGADO:\$0,00

FECHA DE INSCRIPCIÓN:18/03/2019

NÚMERO REGISTRO LIBRO I DE PROPONENTES:16993

OBJETO:BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO E INTERVENCIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF.

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

SE 13 15 03 :

ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT:8589992392

MUNICIPIO:63001 - ARMENIA

AREA O SECCIONAL:REGIONAL QUINDIO - GRUPO JURIDICO

IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO:41927200

NOMBRE FUNCIONARIO:ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ

NÚMERO DEL CONTRATO:63001672018

NÚMERO DEL CONTRATO SECOP:63-167-2018

FECHA DE ADJUDICACIÓN:30/11/2018

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:30/11/2018

FECHA DE INICIO:01/12/2018

TIPO DEL CONTRATO:2

VALOR DEL CONTRATO:\$3.752.748.680,00

VALOR DEL CONTRATO PAGADO:\$0,00

FECHA DE INSCRIPCIÓN:16/03/2019

NÚMERO REGISTRO LIBRO I DE PROPONENTES:16932

OBJETO:BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO VIGILANCIAS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF.

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

SE 13 15 03 :

ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT:8589992392

MUNICIPIO:63001 - ARMENIA

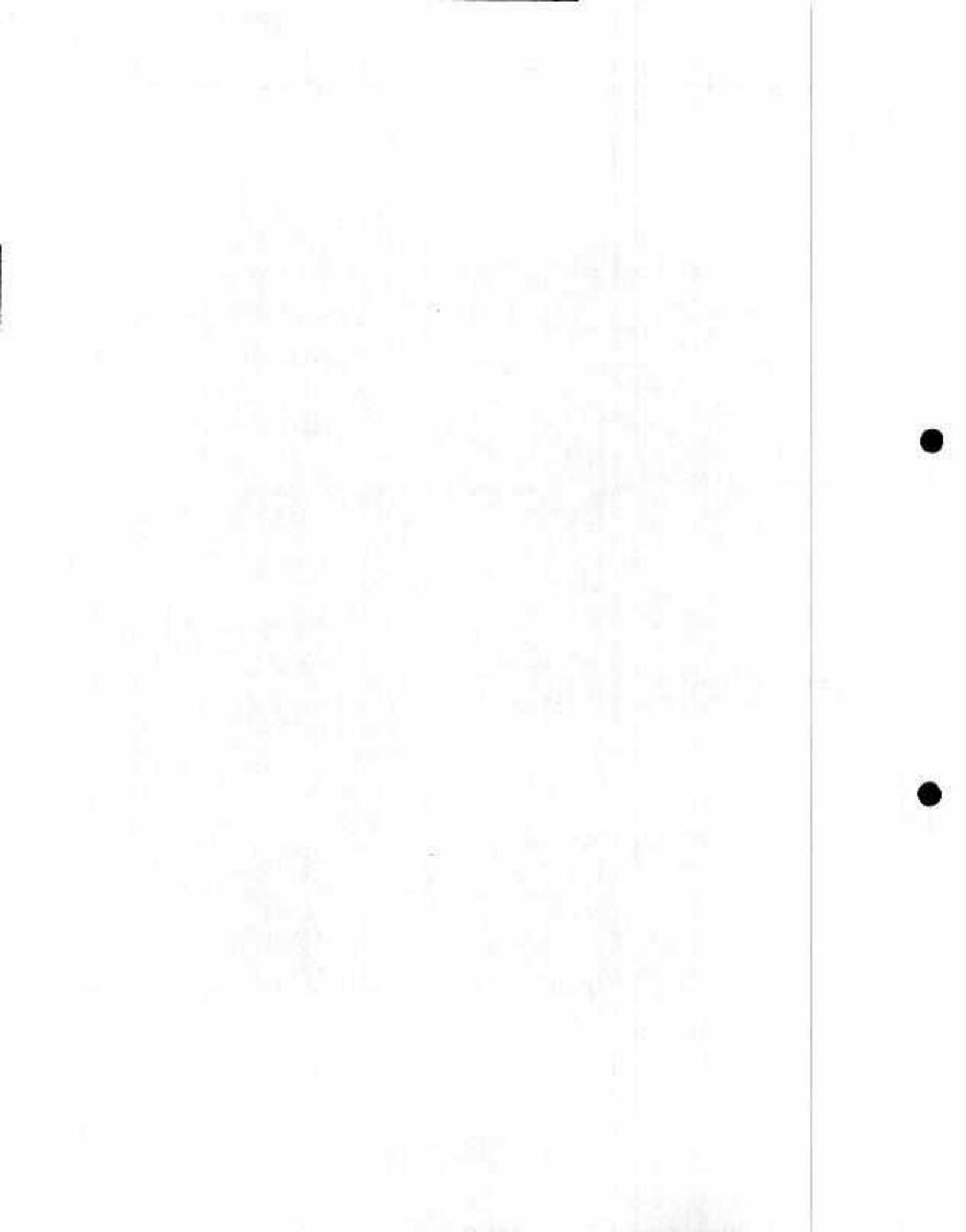
AREA O SECCIONAL:REGIONAL QUINDIO - GRUPO JURIDICO

IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO:41927200

NOMBRE FUNCIONARIO:ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ

NÚMERO DEL CONTRATO:63001452018

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

NÚMERO DEL CONTRATO SECOP:63-145-2018  
FECHA DE ADJUDICACIÓN:31/10/2018  
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:31/10/2018  
FECHA DE INICIO:31/11/2018  
TIPO DEL CONTRATO:2  
VALOR DEL CONTRATO:8332.131.640,00  
VALOR DEL CONTRATO PAGADO:\$0,00  
FECHA DE INSCRIPCIÓN:15/03/2019  
NÚMERO REGISTRO LIBRO I DE PROPONENTES:16912

OBJETO:BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF.

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN  
86 14 15 00 :

ENTIDAD CONTRATANTE:INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
NIT:8999992392  
MUNICIPIO:76001 - CALI  
AREA O SECCIONAL:INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA - GRUPO JURÍDICO REGIONAL

IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO:67016053  
NOMBRE FUNCIONARIO:SOLEY SANTA CELIA  
NÚMERO DEL CONTRATO:76.26.17.01339  
NÚMERO DEL CONTRATO SECOP:76-1639-2017  
FECHA DE ADJUDICACIÓN:30/11/2017  
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:01/12/2017  
FECHA DE INICIO:01/12/2017  
TIPO DEL CONTRATO:2  
VALOR DEL CONTRATO:\$2.216.104.482,00  
VALOR DEL CONTRATO PAGADO:\$0,00  
FECHA DE INSCRIPCIÓN:21/13/2018

NÚMERO REGISTRO LIBRO I DE PROPONENTES:16249  
OBJETO:BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF. \*

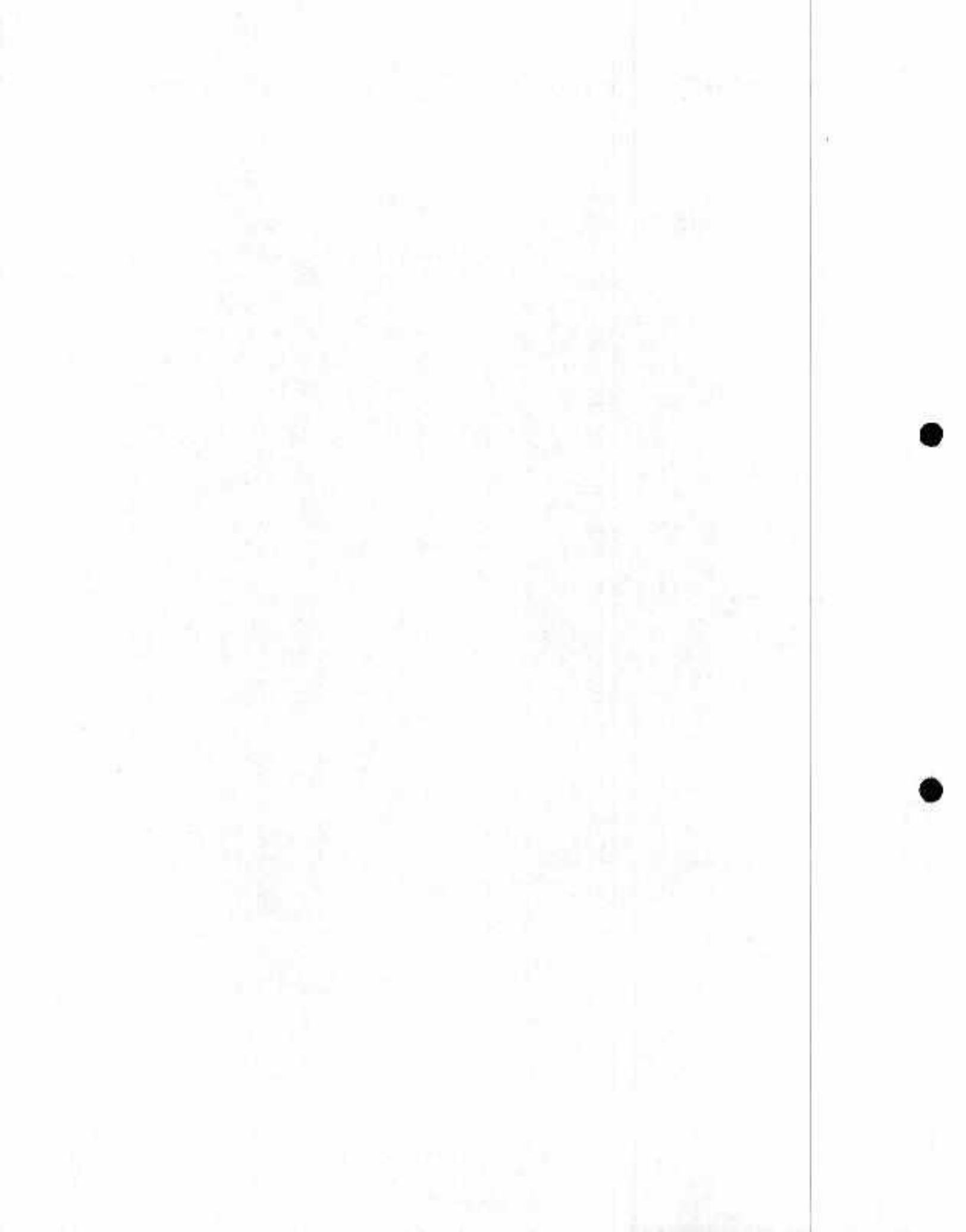
SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN  
93 14 15 00 :

ENTIDAD CONTRATANTE:INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
NIT:8999992392  
MUNICIPIO:63001 - ARMENIA  
AREA O SECCIONAL:REGIONAL QUINDIO - GRUPO JURÍDICO

IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO:41927200  
NOMBRE FUNCIONARIO:ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ  
NÚMERO DEL CONTRATO:63001442018  
NÚMERO DEL CONTRATO SECOP:63-146-2018  
FECHA DE ADJUDICACIÓN:31/10/2018  
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:31/10/2018  
FECHA DE INICIO:01/11/2018  
TIPO DEL CONTRATO:2  
VALOR DEL CONTRATO:\$263.413.300,00  
VALOR DEL CONTRATO PAGADO:\$0,00  
FECHA DE INSCRIPCIÓN:15/03/2019

NÚMERO REGISTRO LIBRO I DE PROPONENTES:16910  
OBJETO:BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF.

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*





\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

**80 FM CL PR - DESCRIPCIÓN**

06 14 15 CE :

**ENTIDAD CONTRATANTE:** INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
**KIT:**6959992352  
**MUNICIPIO:**76001 - CALI  
**AREA O SECCIONAL:**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA - GRUPO JUÉ-000 REGIONAL  
**IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO:**67016363  
**NOMBRE FUNCIONARIO:**SOLEY SANTA CECILIA  
**NÚMERO DEL CONTRATO:**76.26.17.2039  
**NÚMERO DEL CONTRATO SECOP:**76-2019-2017  
**FECHA DE ADJUDICACIÓN:**30/11/2017  
**FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:**31/12/2017  
**FECHA DE INICIO:**01/12/2017  
**TIPO DEL CONTRATO:**2  
**VALOR DEL CONTRATO:**52.316.104.482,00  
**VALOR DEL CONTRATO PAGADO:**50,00  
**FECHA DE INSCRIPCIÓN:**21/03/2018  
**NÚMERO REGISTRO LIBRO I DE PROPONENTES:**15248  
**OBJETO:**\*BRINDAR ATENCIONES ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE REESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF. \*

**80 FM CL PR - DESCRIPCIÓN**

03 14 15 CE :

LA INFORMACION REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES EN VIRTUD DEL ARTICULO 14 DEL DECRETO 1510 DE JULIO 17 DE 2010, INCORPORADO EN EL DECRETO 1982 DE 2015, NO SERÁ VERIFICADA POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO. POR LO TANTO LAS CONDUCTAS RESPECTO DE LOS CONTRATOS, MULTAS Y SANCIONES REPORTADOS POR LAS ENTIDADES ESTATALES, DEBERÁN SUSTENTAR ANTE LA ENTIDAD ESTATAL CORRESPONDIENTE Y NO PODRÁN DEBATIRSE ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO.

**CERTIFICA:**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIFE (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SABADO NO SE DEBE CONTAR COMO DIA HÁBIL.

**VALOR DEL CERTIFICADO : \$50,000**

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para valider jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativovisor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <http://allarmenia.com/cameras.col.gov.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación **bpAJJIKjg**

Al realizar la verificación podrá visualizar (o descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avisa este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*

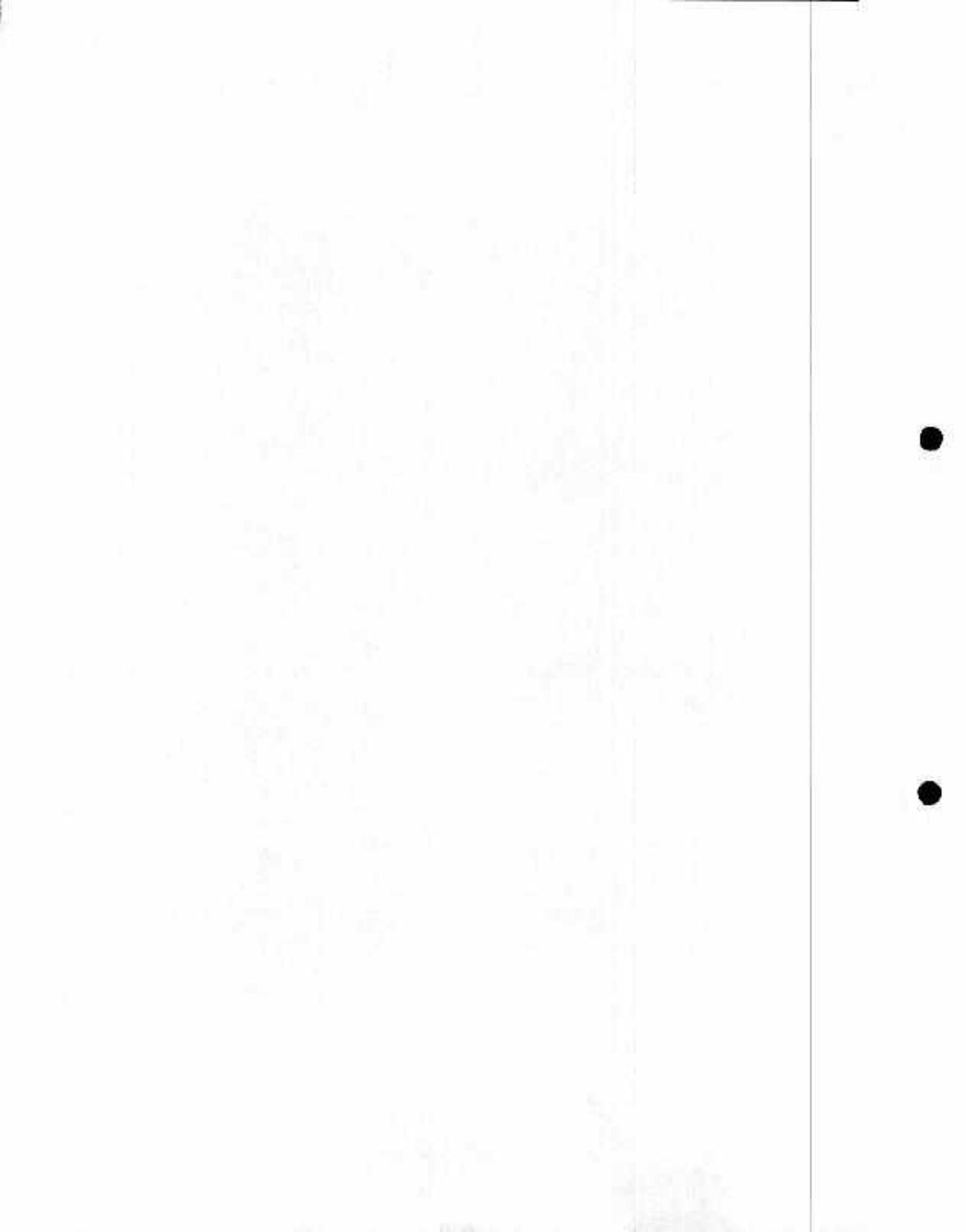




\*\*\* EXPEDIDO A TRAVES DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

*[Handwritten signature]*

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*



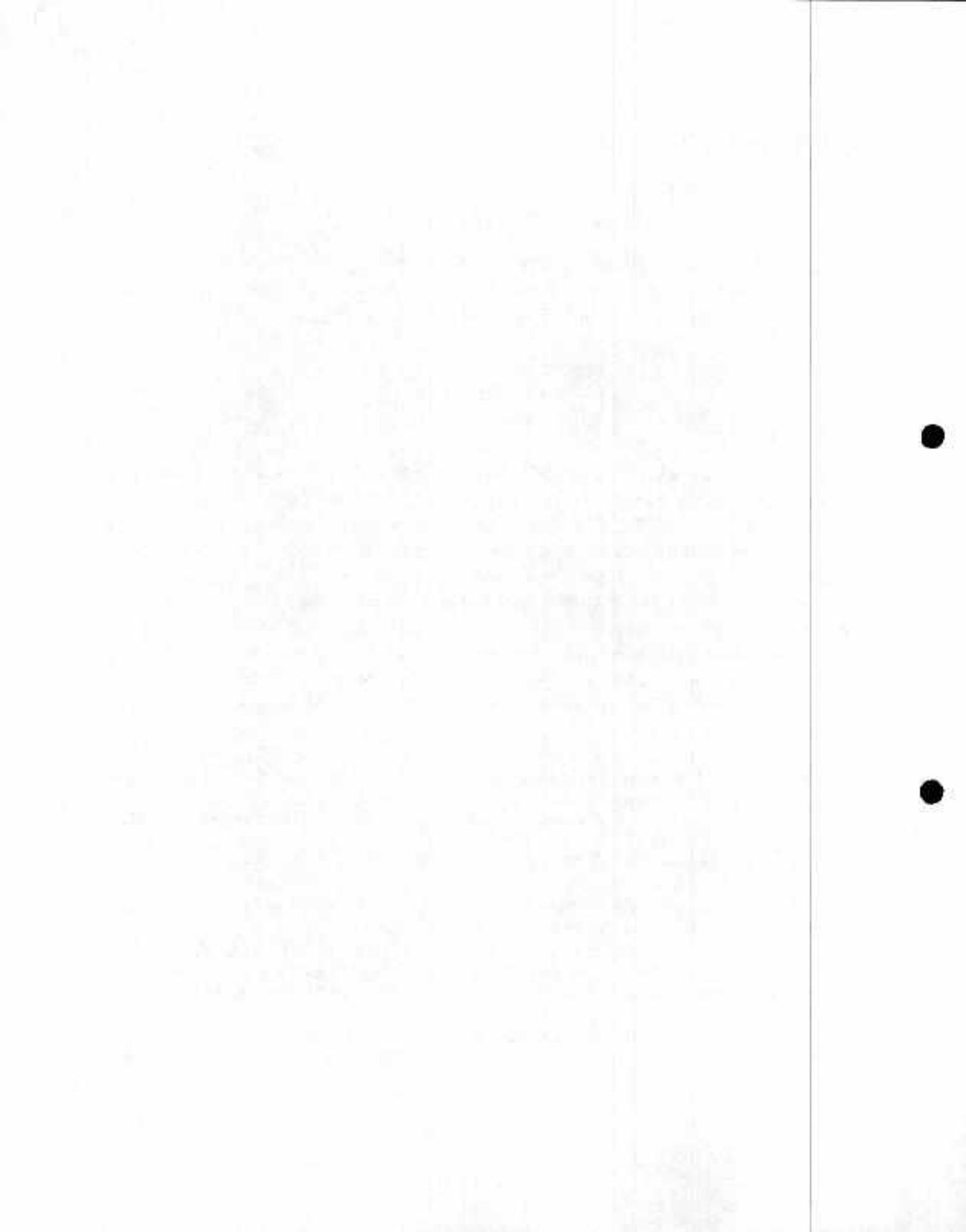


**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE LA  
FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA  
ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA – FESANCO-**

**CERTIFICAMOS**

Los suscritos **GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.357.814 de Bogotá, Representante Legal de FESANCO, y **PAOLA GARCIA ALZATE**, Contador Público, identificada con tarjeta profesional TP-204379-T, certificamos que se prepararon los Estados Financieros, Estado de situación financiera, Estado de Resultados con corte al 31 de Diciembre de 2018 de acuerdo con la Ley 222 de 1995, Ley 603/2000 decreto 1406 y Niif, incluyendo sus correspondientes notas y revelaciones con sus respectivos documentos soportes formando con ello un todo indivisible, aplicándose para dicha elaboración los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Los Estados Financieros reflejan razonablemente la situación financiera, como también las operaciones realizadas con otras entidades, verificándose lo siguiente:

1. Los Estados Financieros de la Fundación FESANCO con sus normas explicativas cumplen con las normas contables.
2. La contabilidad se lleva a cabo de acuerdo a las normas legales y técnicas contables.
3. Que la Fundación presenta una sólida situación financiera y un sistema efectivo de control financiero interno.
4. Que está basado en las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, al igual que cumple con las normas contables exigidas.
5. Las operaciones registradas y los actos de la administración se ajustan a los estatutos de la entidad, a las disposiciones de la Asamblea y a las decisiones de la Junta Directiva, conservando en cada una de sus decisiones las políticas de la institución.
6. El manejo del efectivo es el indicado para esta clase de instituciones.
7. Los libros de actas y los registros de las reuniones de la Junta Administradora se llevaron y conservan en debida forma.
8. Los Estados Financieros han sido tomados fielmente de los libros.





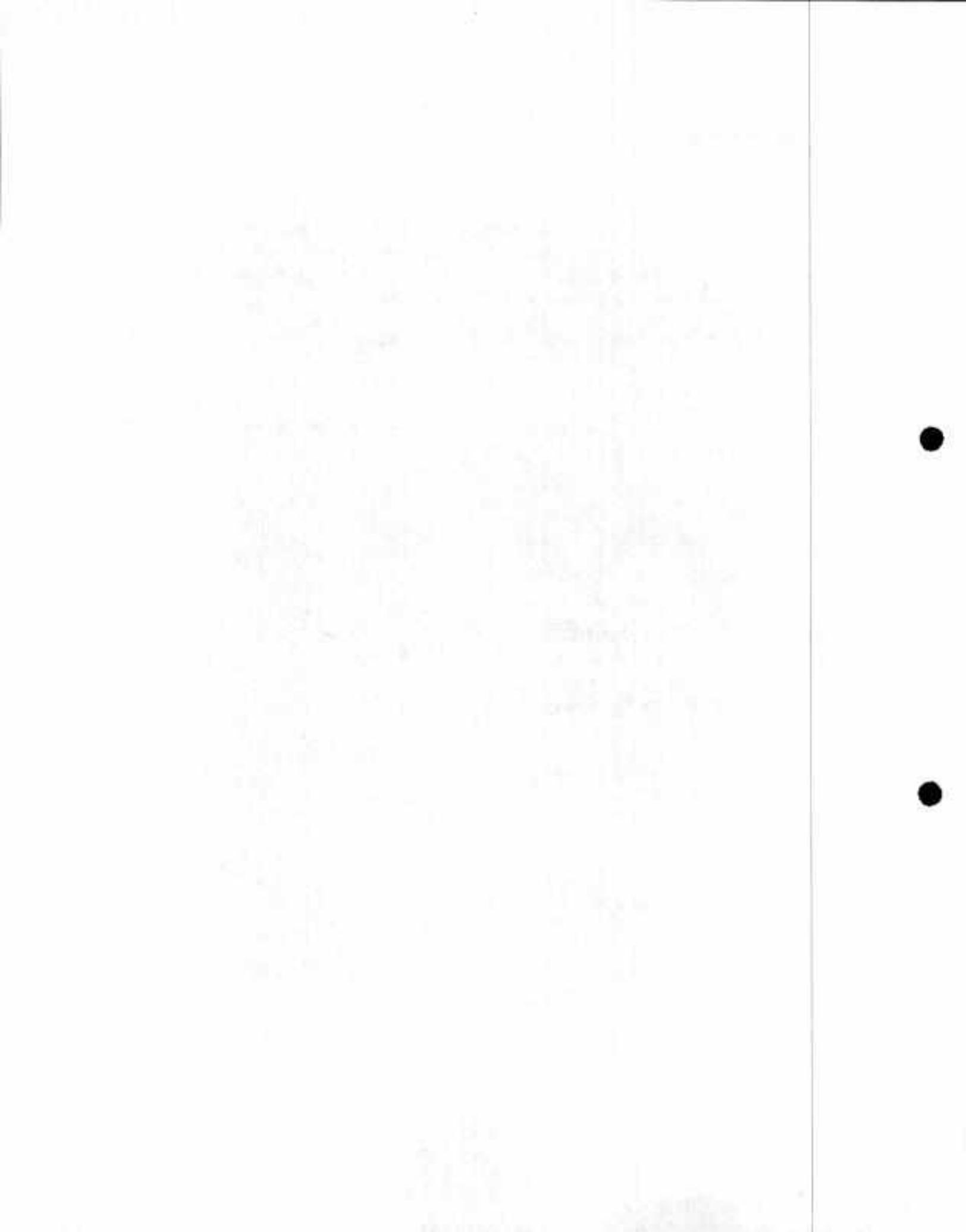
9. Las actividades realizadas en el periodo con fecha de corte 31 de diciembre de 2018, se realizaron de acuerdo a la programación establecida desde el inicio del año, el manejo de los recursos financieros para la realización de los mismos se hizo con prudencia haciendo buen uso de estos recursos.

10. Al igual que el software utilizado tiene la licencia correspondiente actualizada y cumple con las normas establecidas.

Dado en Armenia Quindío, a los veintiocho (28) días del mes de Marzo del año dos mil diez y nueve (2019).

*Guillermo José Arcila Soto*  
**GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO**  
 C.C. No. 19.387.814 de Bogotá D.C.

*Paola García Alzate*  
**PAOLA GARCIA ALZATE**  
 TP-204379-T.





Armenia, Marzo 28 de 2019.

**Dictamen del Revisor Fiscal**

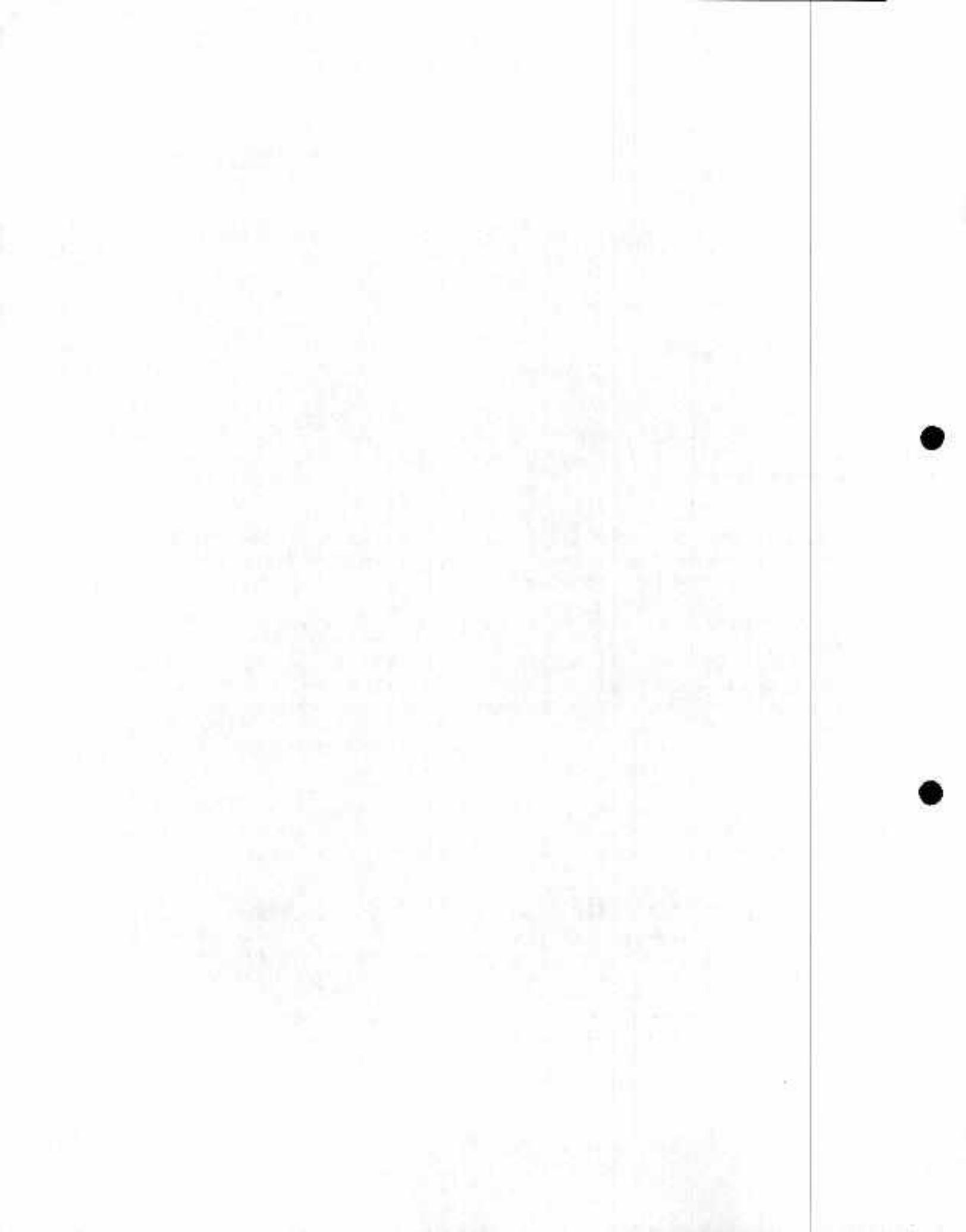
Señores  
**FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO**  
**Asamblea General**

En concordancia con la normatividad vigente para el ejercicio de la Revisoría Fiscal, presento el informe y dictamen correspondiente al periodo transcurrido entre el 1ro de Enero y Diciembre 31 del 2018.

En mi calidad de Revisor Fiscal, he auditado los estados financieros adjuntos de la FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO, que comprenden el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2018 y 2017, el estado del resultado, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo, correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, así como las notas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Dichos Estados Financieros Individuales de Propósito General correspondientes al ejercicio 2018 y las respectivas revelaciones, han sido preparados conforme al nuevo Marco Técnico Normativo contenido en los Decretos 3022 de 2013, 2420 y 2496 de 2015.

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con el marco técnico contable vigente en Colombia, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera, razón por la cual fueron debidamente certificados por el representante legal y el contador público que los preparó; Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para la preparación y presentación de los estados financieros, libres de errores de



importancia material, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; así como efectuar las estimaciones contables que resulten razonables en las circunstancias.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basado en mi auditoría.

He llevado a cabo la auditoría de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Auditoría – NIA para estados financieros y la norma internacional de trabajos para atestiguar 3000, para la evaluación del control interno y cumplimiento de aspectos legales y reglamentarios.

Dichas normas exigen que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

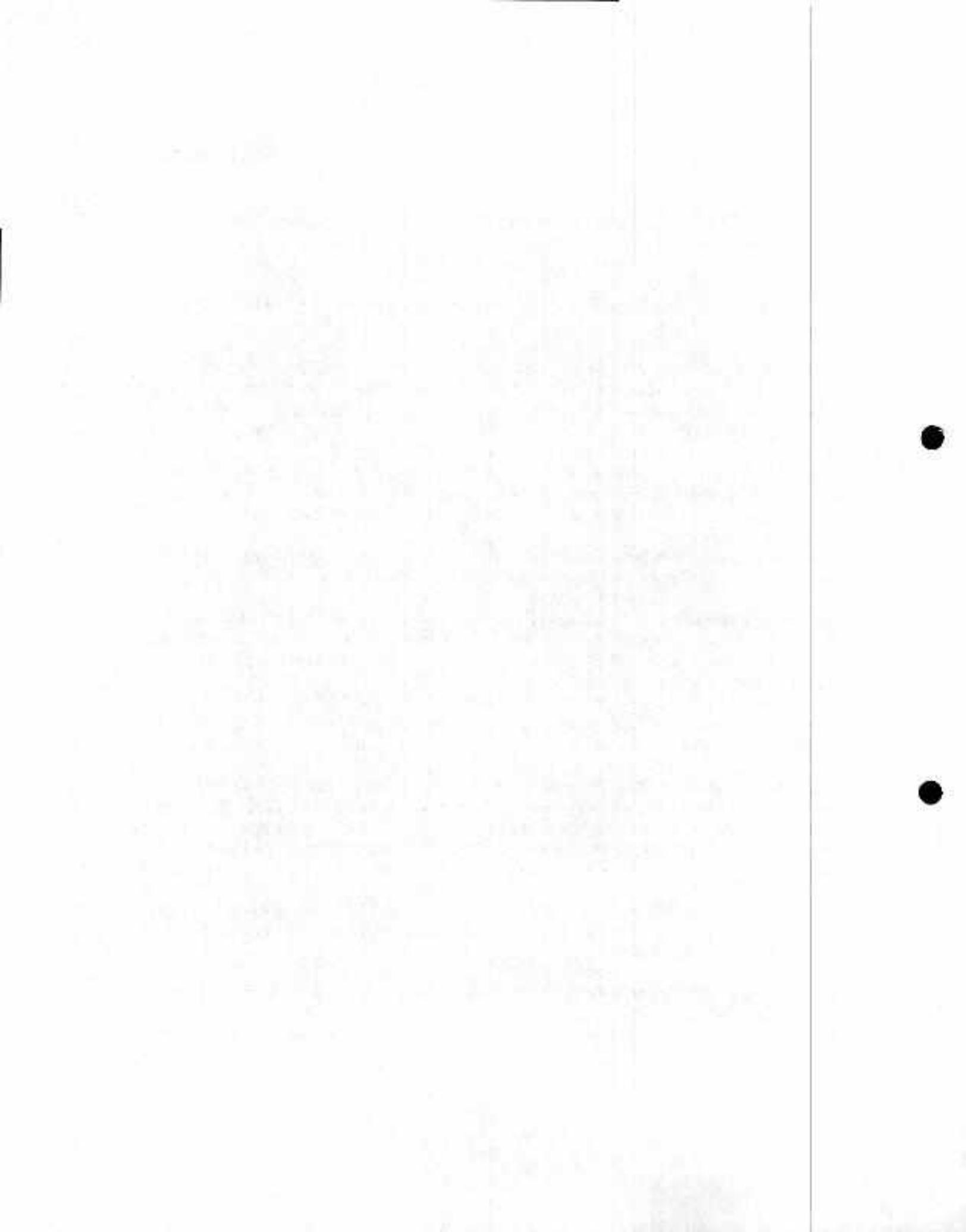
Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros.

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, se tiene en cuenta el control interno operante en la FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO, el cual es relevante para la preparación y presentación fiel de los estados financieros.

La auditoría también incluye la evaluación del control interno con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia del mismo, así como la aplicación de procedimientos para determinar el adecuado ajuste de las políticas contables y su aplicación, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la gerencia y la presentación global de los estados financieros.

El Código de Comercio establece en los artículos 207, 208 y 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé procedimientos de auditoría que me permitieron obtener evidencia suficiente y adecuada sobre: 1. Cumplimiento de normas legales que afectan la actividad de





FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO; 2. Cumplimiento de los estatutos; 3. Cumplimiento de las decisiones registradas en las actas de asamblea y de junta directiva; 4. Adecuada conservación de los bienes y valores sociales.

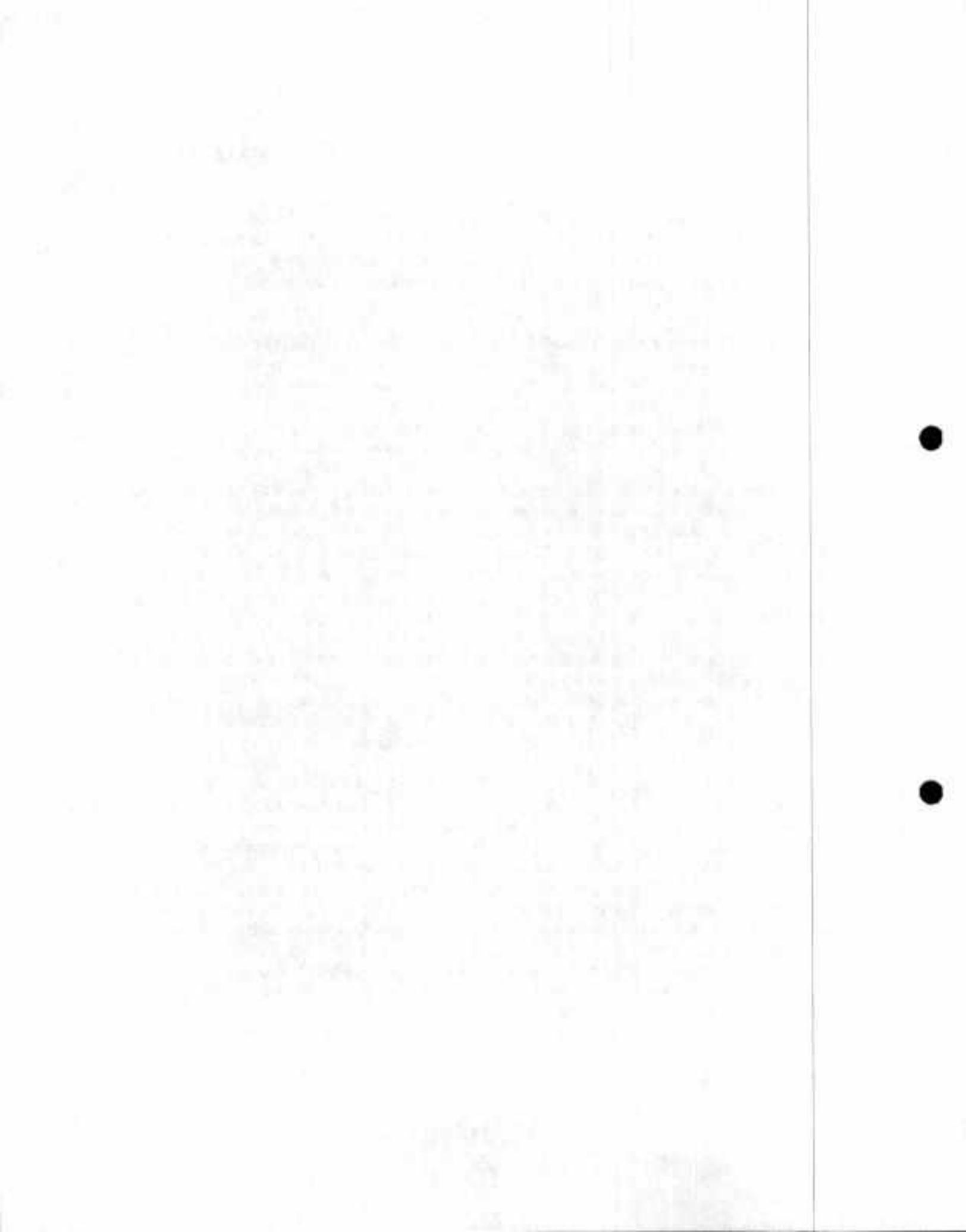
Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente aceptado internacionalmente para evaluar la efectividad del sistema de control interno.

Considero que la evidencia de auditoria que obtuve proporciona una base suficiente y adecuada para respaldar la opinión que expreso a continuación.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la **FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO** a 31 de diciembre de 2018 y 2017, así como sus resultados y flujos de efectivo correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia, aplicadas de manera uniforme.

En mi opinión existen medidas adecuadas de control interno en todos los aspectos importantes; Los bienes y valores sociales se encuentran en un nivel razonable de conservación, seguridad y custodia por parte de FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO, así como los de terceros en su poder.

Además, informo que durante los años 2018 y 2017, FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y Asamblea General; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la Administración guarda la debida concordancia con los estados financieros, la Fundación dió cumplimiento al pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y el pago de Aportes Parafiscales. La FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION LA SALUD LA ALIMENTACION Y LA NUTRICION DE COLOMBIA - FESANCO se encuentra al día en el pago de Impuestos, Gravámenes y





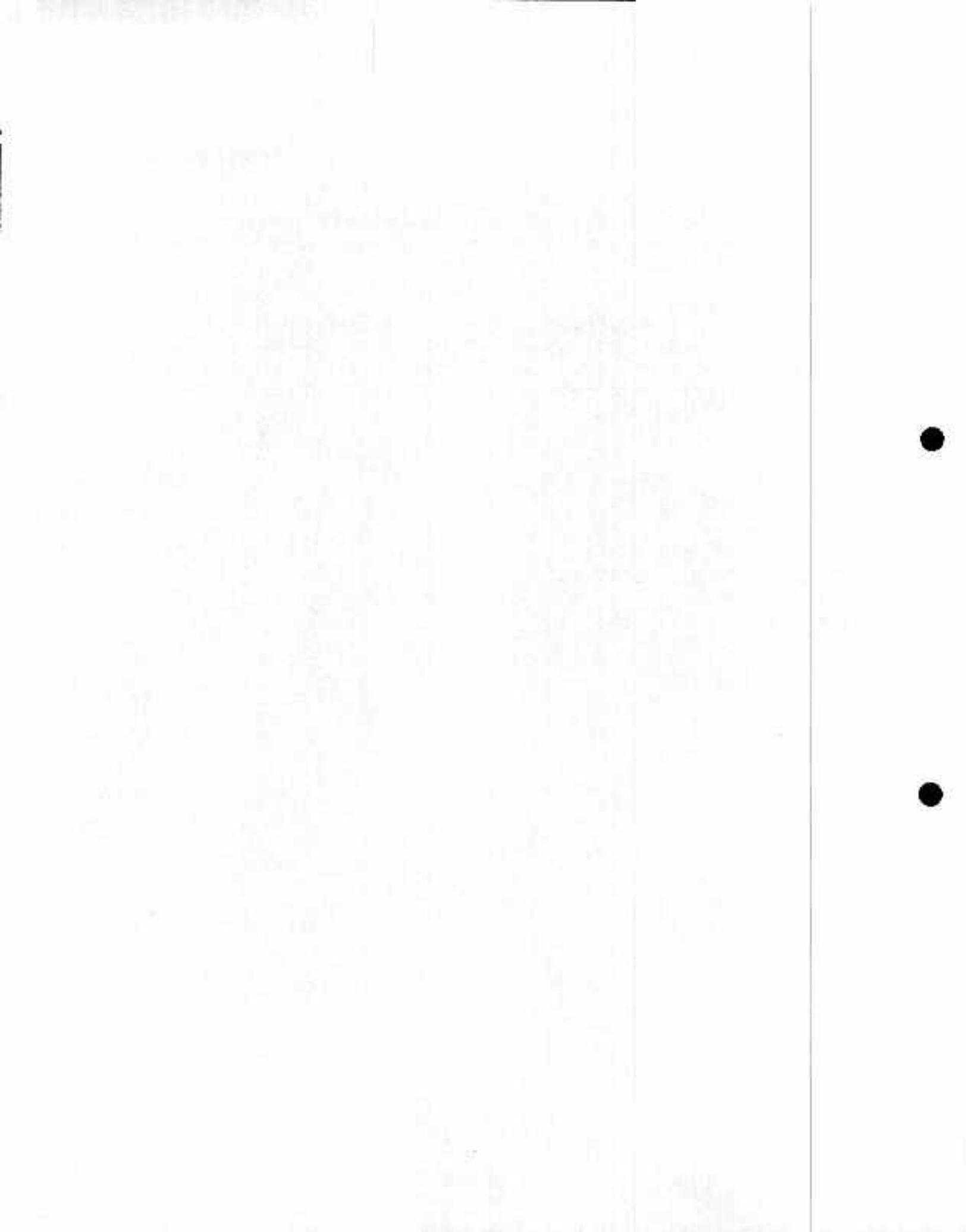
Contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales. La Fundación cumple con las normas de Propiedad Intelectual y los Derechos de Autor, específicamente el uso de software licenciado.

**Empresa en Marcha**

A la fecha de elaboración del presente informe, no tengo conocimiento de eventos o situaciones posteriores al corte de los estados financieros del año 2018, que puedan modificarlos o que, en el futuro inmediato, afecten la continuidad o la marcha normal de los negocios y operaciones de la fundación.

Atentamente,

Jeliceth Orozco M.  
JELICETH OROZCO MILLAN  
C.C. 1.094.935.405  
Revisor Fiscal  
TP: 233904 - T



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No.

**B C 6 0 0 C B 2 3 8 F 9 F 5 R 0**

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **PAOLA GARCIA ALZATE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1094935295 de ARMENIA (QUINDIO) Y Tarjeta Profesional No 204379-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

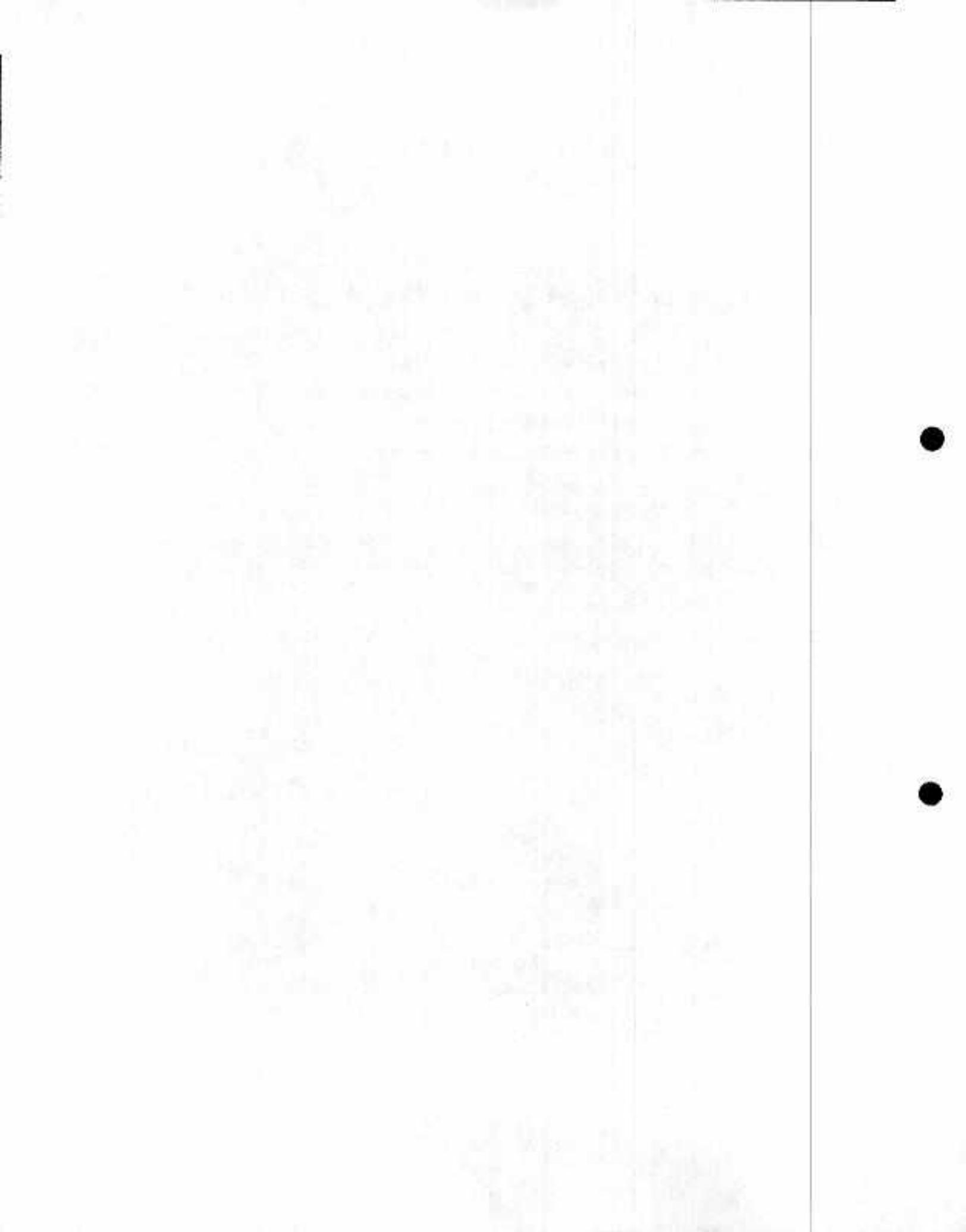
**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS \*\*\*\*\***

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Julio de 2019 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

**ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005**

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES



Certificado No:

78645897F8B49725

LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JELICETH OROZCO MILLAN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1094935405 de ARMENIA (QUINDIO) Y Tarjeta Profesional No 233904-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

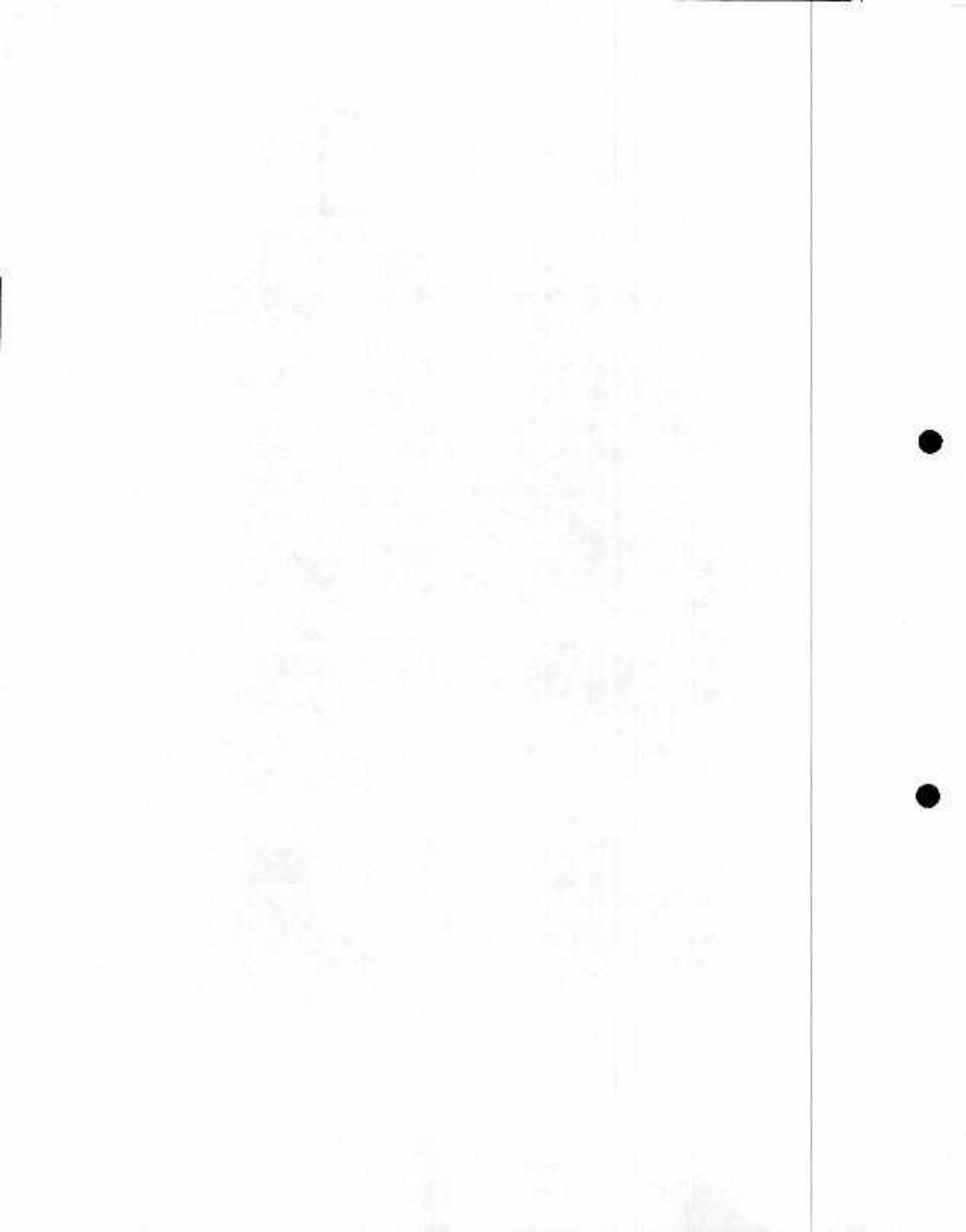
**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** .....

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Agosto de 2019 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

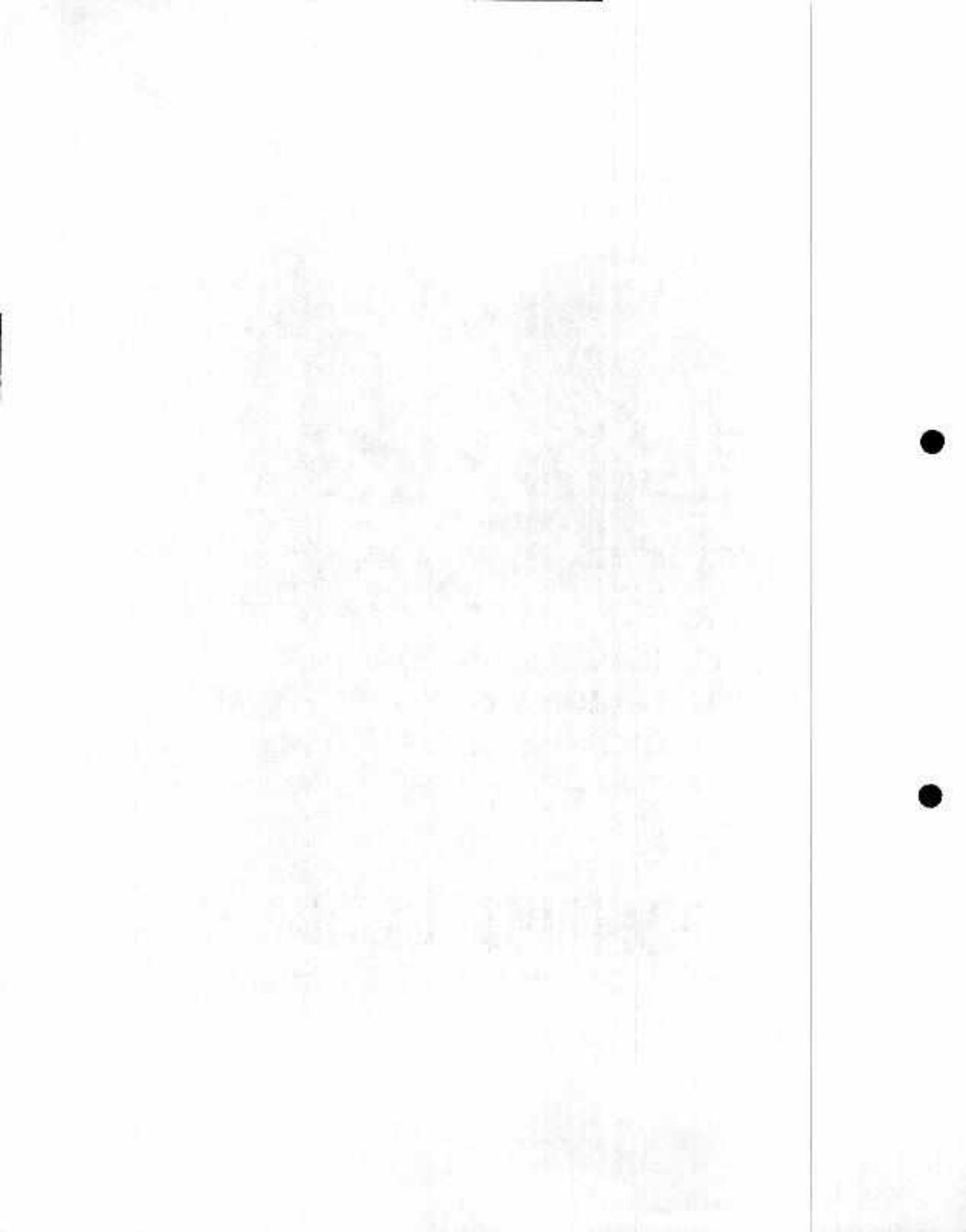
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado





**FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA  
EDUCACIÓN, LA SALUD, LA  
ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE  
COLOMBIA "FESANCO"**




**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**  
**233904-T**  
**JELICETH OROZCO MILLAN**  
 C.C. 1094335465  
 RES. INSCRIPCION 874 DEL 27/18/2017  
 UNIVERSIDAD DEL QUINDIO  
  
*[Signature]*  
**DOÑA LILIANA DUARTE CUADROS**  
 DIRECTOR GENERAL (R)  
 238475 298897


**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBL (57)(1) 6444450 y devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 8 A - 21 Bogotá D.C.

Firma

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Main body of faint, illegible text, appearing to be several lines of a document.

Faint, illegible text at the bottom of the page, possibly a footer or concluding paragraph.





# REQUISITOS TECNICOS



**FORMATO No 4**  
**PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA**  
**PROPUESTA TÉCNICA**

## **1. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA**

*Nota: La presente propuesta metodología es construida por la fundación FESANCO con base en las orientaciones del manual operativo generaciones con bienestar 2.0*

**Objetivo general:** Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 años de los municipios Armenia, Circasia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao, fortaleciendo en ellos y sus familias habilidades, capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida.

### **Objetivos específicos**

- Fortalecer las capacidades de las niñas, niños y adolescentes de los municipios Armenia, Circasia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao a través de la implementación de núcleos de desarrollo y los encuentros vivenciales.
- Promover la consolidación de los proyectos de vida de las niñas, niños y adolescentes partiendo de sus intereses, talentos y vocaciones, y del fortalecimiento de habilidades para la vida.
- Favorecer el relacionamiento asertivo de las familias, y el vínculo afectivo entre sus integrantes para la promoción y garantía de derechos de las niñas, niños y adolescentes, fortaleciendo los entornos donde transcurre su cotidianidad y empoderando a los participantes como agentes de cambio.
- Generar espacios de participación tanto para las niñas, niños y adolescentes, sus familias y miembros de la comunidad de los municipios

UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
WASHINGTON, D. C. 20535

MEMORANDUM FOR THE DIRECTOR, FBI

DATE: 10/15/68  
SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

Armenia, Circasia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao, orientados a desarrollar ejercicios de veeduría ciudadana al programa.

### **Población objetivo:**

- Niñas y niños entre los 6 y 9 años de los municipios Armenia, Circasia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao.
- Niños y niñas entre los 10 y los 13 años de los municipios Armenia, Circasia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao.
- Adolescentes entre los 14 y 17 años de los municipios Armenia, Circasia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao.
- Padres, madres y/o cuidadores de los participantes de los municipios focalizados.
- Instituciones y redes de apoyo locales y gubernamentales incluidos dentro del proceso de focalización y atención a los NNA.
- Niños y niñas que hayan sido reintegrados a sus familias biológicas posterior a un proceso administrativo de restablecimiento de derechos .
- Niños, niñas y adolescentes identificados en las bases del SISBEN, de acuerdo con los criterios de definidos en la resolución 490 de 2013 de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en la cual se establece que la población SISBEN objeto de atención será la que se encuentre bajo los siguientes puntos de corte: 14 principales ciudades 57.21, resto urbano 56.32 y rural disperso 40.75.
- Niños, niñas y adolescentes identificados como víctimas del conflicto armado, identificado por la UARIV.
- Niños, niñas y adolescentes que han sido parte o actualmente lo son del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Niños, Niñas y Adolescentes que sean identificados con la aplicación de modelos predictores de violencia o vulneración.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

EXPERIMENTAL PROCEDURE

1. Preparation of the sample...

2. Measurement of the initial rate...

3. Determination of the equilibrium constant...

4. Calculation of the activation energy...

5. Discussion of the results...

6. Conclusion...

7. References...

8. Appendix...

9. Acknowledgments...

10. Author's address...

## Lectura de contexto

En el proceso de focalización e identificación de los niños, niñas y adolescentes participantes, es necesario llevar a cabo una articulación con entidades territoriales como lo son las alcaldías de los municipios de Armenia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao, así como también con la Gobernación del Quindío, con sus mesa de infancia, adolescencia y familia, consejos de política social, entre otros. desde allí cuentan con un panorama previo de las zonas del municipio para iniciar el proceso de búsqueda activa urbana y rural.

El departamento del Quindío se encuentra localizado en la zona centro occidente del país (flanco occidental de la Cordillera Central) La superficie del Quindío abarca una extensión de 1.961.830 km<sup>2</sup>, y según la proyección del censo DANE 2005, en el Quindío, se cuenta para el 2015 con una población estimada de los 565.310 habitantes.

El Quindío hace parte de la región colombiana conocida como "El Eje Cafetero", formado por éste y los departamentos de Caldas y Risaralda. Dicha región está ubicada en el denominado "Triángulo de Oro", conformado entre Cali, Medellín y Bogotá, y el cual cobija el 56% de la población del país, el 76% del producto interno bruto, el 76% de la producción manufacturera, el 76% de la industria de la producción, el 75% del comercio y el 73% del sector servicios nacionales (Gobernación del Quindío, 2013).

La composición étnica está conformada mayoritariamente por mestizos (98%), y el Censo 2005 reveló una baja existencia de población Afro (2%) e Indígenas (0,4%); y se registra también la presencia y algunas familias del pueblo Rrom, y raizales (San Andrés y Providencia). La relación poblacional ha ido cambiando en los últimos años con un aumento de la población de minorías étnicas en el departamento, lo que indica la necesidad de fortalecer el enfoque étnico, cultural y diferencial en las intervenciones sociales y comunitarias.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It is essential for the company to have a clear and concise record of all financial activities to ensure transparency and accountability.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. This includes the use of surveys, interviews, and focus groups to gather information from a diverse range of stakeholders.

3. The third part of the document provides a detailed overview of the results of the data collection process. It highlights the key findings and identifies the areas where further research is needed.

4. The final part of the document offers recommendations based on the findings of the study. These recommendations are designed to help the company improve its operations and achieve its strategic goals.

5. The first part of this section discusses the challenges faced by the company in implementing the recommended changes. It identifies the key barriers to success and provides strategies to overcome them.

6. The second part of this section provides a detailed overview of the implementation process. It outlines the key steps and milestones, and identifies the resources and personnel required for each stage.

7. The third part of this section provides a detailed overview of the results of the implementation process. It highlights the key achievements and identifies the areas where further work is needed.

8. The final part of this section offers recommendations based on the findings of the implementation process. These recommendations are designed to help the company continue to improve its operations and achieve its strategic goals.

9. The first part of this section discusses the importance of ongoing monitoring and evaluation. It is essential for the company to have a clear and concise record of all activities to ensure transparency and accountability.

10. The second part of this section outlines the various methods used to collect and analyze data. This includes the use of surveys, interviews, and focus groups to gather information from a diverse range of stakeholders.

11. The third part of this section provides a detailed overview of the results of the data collection process. It highlights the key findings and identifies the areas where further research is needed.

12. The final part of this section offers recommendations based on the findings of the study. These recommendations are designed to help the company improve its operations and achieve its strategic goals.

La composición demográfica del departamento evidencia algunos fenómenos:

- Contracción de la base de la pirámide, producto de una menor tasa de fecundidad. Se evidencia una disminución del peso porcentual de la población en primera infancia, pasando en el periodo (1985-2012) del 16% al 12% de la población total.
- Aumento de su parte superior, por el envejecimiento progresivo de la población.
- Según las estimaciones del DANE para 2016, en el departamento hay un total de 568.506 personas con una relación así: el 49% son hombres (279.112) y el 51% mujeres (289.394), distribución porcentual que se ha mantenido desde el año 2005.
- La Tasa global de fecundidad del Quindío (medida en mujeres de 15 a 49 años) es una de las más bajas en el país y evidencia un decrecimiento, pasando de un promedio de hijos por mujer de 2,82 en 1985 a 2,15 en 2010, según Indicadores demográficos del DANE a junio 30 de 2011.
- En Quindío la tasa de mortalidad en menores de un año para el periodo 1990- 2009 presentó una tendencia decreciente acelerada con una dinámica bien diferente de la nacional, al pasar de una tasa de 39,3 niños por mnv13 en 1990 a 16 por mnv en 2009, constituyéndose en el tercer departamento con menor mortalidad infantil en 2009. Para el año 2015 el comportamiento de la tasa de mortalidad en menores de un año por cada mnv, sigue presentado una tendencia decreciente a través del tiempo, con un descenso significativo para las vigencias 2013 y 2014P, y una media en la vigencia 2011-2014.

Las principales causas que ponen en riesgo la integridad física, moral y social de los niños, niñas y adolescentes Quindianos a quienes se les vulneran sus derechos están relacionados con las condiciones de los contextos en que

Dear Mr. [Name]

I have your letter of the 10th and am sorry to hear that you are having trouble with the [Project Name]. I will be happy to help you in any way I can.

I will be happy to help you in any way I can.

I will be happy to help you in any way I can.

I will be happy to help you in any way I can.

I will be happy to help you in any way I can.

I will be happy to help you in any way I can.

I will be happy to help you in any way I can.

I will be happy to help you in any way I can.

interactúan, y las situaciones particulares relacionadas con un alto porcentaje de familias de bajos recursos, que no les permiten acceder a servicios básicos como salud, educación, vivienda digna, son víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abuso sexual, explotación laboral, viéndose involucrados en una de las peores formas de trabajo como es el conflicto armado, y a su vez víctimas del mismo con sus familias.

En el departamento del Quindío pretendemos que tenga su radio de acción sobre las zonas geográficas focalizadas y priorizadas por las amenazas, riesgos y vulnerabilidad para los NNA, dada la magnitud, relevancia y complejidad, centradas sus dificultades en: pobreza extrema, reclutamiento forzado, trabajo infantil, consumo de sustancias psicoactivas, violencia sexual y embarazo adolescente, dando prioridad a aquellos territorios que han sido focalizados en políticas públicas de prevención de reclutamiento ilícito, prevención de embarazo adolescente, y seguridad y convivencia ciudadana, en el marco del sector de la inclusión social y la reconciliación. Según el tablero PARD del observatorio de bienestar de la niñez ICBF, las estadísticas de los centros zonales Armenia Sur y Norte del Departamento del Quindío, demuestran que la mayoría de ingresos de niños, niñas y adolescentes a protección son por motivo de violencia sexual, trabajo infantil y maltrato; seguido de la desnutrición como motivos de ingreso. Asimismo, demuestran que la población de infancia y adolescencia ocupa un 78% de los ingresos a protección en el departamento según el observatorio, lo que indica una alta necesidad de continuar llevando a cabo acciones de prevención en estas edades y así evitar su ingreso a medidas de restablecimiento de derechos, empoderando y brindando herramientas para su actuación en la vida personal y su contexto social.

No descende en la región la cifra de los niños, niñas y jóvenes que por condiciones de miseria, pobreza, desempleo o muy bajos ingresos de los padres, violencia intrafamiliar, abuso, maltrato infantil, conflictos sociales o desplazamiento, están en alto riesgo de ser expulsados a la calle, o viven fuertes

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability. This section also outlines the procedures for handling discrepancies and the role of the audit committee in monitoring the financial statements.

The second part of the document details the internal control system implemented by the organization. It describes the segregation of duties, the authorization process for transactions, and the regular reconciliation of accounts. The document highlights how these controls are designed to prevent errors and detect any irregularities in a timely manner.

The third part of the document provides a comprehensive overview of the organization's financial performance over the reporting period. It includes a detailed analysis of the income statement, balance sheet, and cash flow statement. The management discusses the key drivers of growth and the challenges faced during the period, along with the strategies adopted to address these challenges.

The fourth part of the document outlines the organization's future outlook and strategic objectives. It discusses the planned investments, the expansion into new markets, and the focus on research and development. The management expresses confidence in the organization's ability to achieve its long-term goals and create value for its stakeholders.

The fifth part of the document contains the concluding remarks and the signature of the Chief Executive Officer. It reiterates the organization's commitment to integrity, transparency, and sustainable growth. The document also includes the names and titles of the other members of the management team.

The document concludes with a statement of appreciation for the support and cooperation of all employees and stakeholders. It expresses the management's confidence in the organization's future and its commitment to maintaining the highest standards of corporate governance.

conflictos al interior de sus hogares. Algunos de los factores de riesgo presentes en el departamento son los siguientes:

- Inducción al consumo de sustancias psicoactivas.
- Explotación sexual comercial
- Trabajo infantil
- Inducción a situaciones que implican conflicto con la Ley
- Maltrato infantil y violencia intrafamiliar
- Aumento de deserción escolar
- Desplazamiento forzado intraurbano y regional
- Malnutrición (niños, mujeres embarazadas y adultos mayores)
- Problemas en salud sexual y reproductiva.
- Aumento ETS y VIH/SIDA
- Incremento de las NBI (Necesidades Básicas Insatisfechas)
- Vulneración de derechos de los niñ@s trabajadores
- Delincuencia común y Grupos privados armados
- Incremento de muertes selectivas
- Incremento de grupos sicariales, microtráfico y micromenudeo de SPA.
- Bajos Niveles de convivencia pacífica
- Problemas culturales
- Desarraigo urbano
- Desplazamiento de población sobre todo de los municipios cordilleranos
- Incremento de la migración campo – ciudad por situación económica.

La Gobernación del Quindío (2016) expresó que, en términos de violencia intrafamiliar, la tasa departamental (166 x100 mil) es superior tanto a la de Colombia (145), como a las de Caldas y Risaralda (119 y 152)<sup>1</sup>, y que la tasa de delitos sexuales en el departamento es de 75 X 100.000 habitantes, casi el doble

<sup>1</sup> Instituto Nacional de Medicina Legal. Informe Forensis. 2014.

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

de tasa de Colombia (44 X 100.000 habitantes) y también superior a la de Caldas y Risaralda (60 y 68 X 100.000 habitantes respectivamente)<sup>2</sup>.

Diversos estudios locales señalan que las mayores desigualdades o inequidades de género están asociadas con los niveles de pobreza y tienen efectos sobre la perpetuación de la violencia, la ineficiencia en la utilización de los recursos humanos y sociales, la escasa participación política y productiva de la mujer. Sumado a ello, se presentan altos índices de maltrato verbal psicológico y violencia económica.

***"De las múltiples violencias tipificadas para las mujeres, en el Quindío prevalece la violencia física en una magnitud significativa: 1 de cada 3 mujeres ha experimentado violencia física, 2 de cada 3 violencias psicológicas y casi 1 de cada 10 ha sido víctima de violencia sexual".***

En el mismo orden, la vulnerabilidad de la mujer y otros factores que generan pobreza como son: el alto índice de embarazos en adolescentes, el alto número de hogares con jefatura femenina, el desempeño de más de una jornada laboral sin reconocimiento económico, porque el trabajo en su casa es gratuito.

Según la secretaria de Salud departamental del Quindío, Armenia fue el municipio de la región con el índice más alto de madres entre los 14 y 18 años de edad. Para el 2017, el Quindío reportó 1.231 casos de madres gestantes adolescentes y Armenia, que concentra el 52% de la población general del departamento, registró el mayor número de mujeres entre los 14 y 18 años de edad en esa condición, para un total de 600.

En el departamento del Quindío la población con edades inferiores a los 30 años, corresponde a más del 50% del total de su población. Ello constituye una enorme

---

<sup>2</sup> Instituto Nacional de Medicina Legal. Informe Forensis. 2013

Dear Mr. [Name],

I have your letter of [Date] regarding [Subject]. I am sorry that I cannot give you a more definitive answer at this time. The matter is still under review and I will contact you again as soon as a final decision has been reached.

I understand your position and I appreciate your patience. We will do our best to resolve this matter as quickly as possible.

I am sure you will understand the need for thoroughness in this process. We will be in touch with you again.

I am sure you will understand the need for thoroughness in this process. We will be in touch with you again.

I am sure you will understand the need for thoroughness in this process. We will be in touch with you again.

oportunidad en términos de desarrollo, pero al tiempo señala que las principales problemáticas sociales en materia de exclusión, de salud pública, de acceso a la oferta de servicios institucionales y vulneración de derechos; así como económicas en asuntos de desempleo y bajas oportunidades, golpean con mayor rigor precisamente a estos grupos poblacionales, y en especial adolescentes y jóvenes.

En el proceso de focalización e identificación de los niños, niñas y adolescentes participantes, es necesario llevar a cabo una articulación con entidades territoriales como lo son las alcaldías de los municipios de Armenia, Quimbaya, Salento, Buenavista y Pijao, así como también con la Gobernación del Quindío, con sus mesa de infancia, adolescencia y familia, consejos de política social, entre otros. Desde allí cuentan con un panorama previo de las zonas del municipio para iniciar el proceso de búsqueda activa urbana y rural.

Por lo anterior, se considera prioridad ampliar la oferta de programas como Generaciones con Bienestar que articulados a la realidad de los contextos de niños, niñas adolescentes y sus familias sean una respuesta soporte a sus proyectos de vida, fortalecimiento a sus familias y la articulación social/comunitaria e interinstitucional, que mitigue los altos índices de riesgo que nuestra región presenta, la cual a pesar de ser una de las más pequeñas en extensión territorial del país, se encuentra ubicado en los primeros lugares de consumo de SPA, desempleo, embarazo adolescente, entre otras que solo generan mayores condiciones de inequidad, problemas de salud pública y baja calidad de vida para los ciudadanos.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The text also mentions that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the accounting process.

In addition, the document highlights the need for a clear and concise chart of accounts. This tool is essential for organizing financial data and providing a comprehensive overview of the company's financial health. It should be updated regularly to reflect changes in the business structure or operations. The text also notes that proper documentation is crucial for compliance with tax regulations and other legal requirements.

Furthermore, the document stresses the importance of timely reporting. Financial statements should be prepared and reviewed on a regular basis to ensure that management has the most current information available for decision-making. This includes the preparation of the balance sheet, income statement, and cash flow statement. The text also mentions that accurate financial reporting is essential for attracting investors and maintaining the confidence of stakeholders.

Finally, the document concludes by reiterating the significance of a strong internal control system. This system should be designed to prevent and detect errors or fraud, ensuring the integrity of the financial data. It should include procedures for authorization, segregation of duties, and regular monitoring. The text also notes that a robust internal control system is a key factor in the success of any business.

## **Descripción de la propuesta metodológica de acuerdo con las fases y componentes del programa**

La fundación FESANCO cuenta con un equipo interdisciplinario propio de la región, con las competencias esenciales y específicas ( capacidades, experiencia, habilidades y conocimientos) idóneas, para brindar atención integral a la población beneficiaria en cada uno de los sectores de influencia, lo cual facilitará la movilidad de los orientadores psicosociales e inspiradores a la comunidad, a la asistencia de los encuentros vivenciales de lectura de contexto, grupales de núcleo de desarrollo y el respectivo seguimiento a activaciones de ruta cuando se considere necesario por situaciones de vulneración de derechos.

FESANCO en el marco de la oferta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, considera la importancia de realizar la atención desde el abordaje diferencial , en entornos accesibles, equitativos e incluyentes que conduzcan a su plena participación, como reconocimiento y goce efectivo de sus derechos.

El propósito del enfoque diferencial para **FESANCO** es reconocer estas diversidades y su singularidades, pues como tal son las características personales que evocan un tratamiento diferencial, pero sin dejar de reconocer sus infinitas potencialidades.

Desde el modelo del enfoque de derechos, FESANCO brinda herramientas que le permiten a los niños, niñas y adolescentes de 0 a 17 años de edad y a sus familias participantes del programa Generaciones con Bienestar 2.0 empoderarse de las acciones que garanticen sus derechos, que estos sean sujetos activos en su proceso y ejecutar actividades en pro de identificar, reconocer y fortalecer las competencias de los niños, niñas y adolescentes con y sin discapacidad, sus familias que favorezcan su desarrollo integral y la construcción de su proyecto de vida.



FESANCO pretende involucrar en el programa Generaciones Con Bienestar, personas *en condición de discapacidad* teniendo en cuenta sus diagnósticos médicos y la clasificación según el CIF, como lo propone el lineamiento de modelo de atención; que desde sus habilidades, capacidades y potencialidades puedan participar de un grupo con actividades inclusivas y con base en principios de equidad e igualdad.

Así mismo, la fundación pretende implementar la estrategia con base en un enfoque de derechos. El **reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos** implica que la sociedad modifique sus representaciones sobre ellos, que transforme sus relaciones y prácticas sociales y la construcción de condiciones para que todos los contextos de socialización de la infancia y la adolescencia, se conviertan en entornos protectores, garantes y seguros que favorezcan el goce efectivo de sus derechos.

El desarrollo del programa se realizara con base en el manual operativo de Generaciones con Bienestar 2.0 y los fundamentos de la pedagogía vivencial, teniendo como fase inicial la caracterización de la población con los encuentros vivenciales de lectura del contexto para así conducir los procesos sociales hacia el desarrollo de acciones acordes a las realidades de contexto.

El esquema de atención está compuesto por 4 etapas que se desarrollan en 40 semanas de operación:

- Planeación
- Alistamiento (4 semanas)
- Atención (35 semanas)
- Lectura del contexto (3 semanas)
- Núcleos de desarrollo. (32 semanas)
- Cierre (1 semana)

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies. It states that any variance between the recorded amounts and the actual amounts should be investigated immediately. The third part of the document provides a detailed breakdown of the financial data for the period covered. It includes a summary of the total income, expenses, and the resulting net profit. The final part of the document concludes with a statement of the overall financial health of the organization and a recommendation for future actions.

The following table provides a detailed breakdown of the financial data for the period covered. It includes a summary of the total income, expenses, and the resulting net profit. The data is presented in a clear and concise manner, allowing for easy comparison and analysis. The table is organized into columns representing different categories of income and expenses, and rows representing different periods of time. This format allows for a comprehensive overview of the financial performance of the organization over the specified period.

The data presented in the table above shows a steady increase in income over the period, while expenses remain relatively stable. This indicates a positive financial trend for the organization. The net profit has also increased significantly, reflecting the overall success of the business operations. The following section provides a more detailed analysis of the factors contributing to this success, including an examination of the various revenue streams and the efficiency of the expense management process.

The following section provides a more detailed analysis of the factors contributing to this success, including an examination of the various revenue streams and the efficiency of the expense management process.

Prepared by: [Name]  
Date: 10/10/10  
Page 1 of 1

## Alistamiento

En un periodo de tiempo de (1) un mes, se realizan acciones enmarcadas en la etapa de alistamiento relacionadas a continuación:

- Selección del talento humano para desarrollar la estrategia
- Realización de comité técnico operativo donde se solucionen inquietudes con respecto a los entregables, y lo demás que se puedan requerir en el marco del desarrollo del Programa.

En esta etapa se deben radicar los siguientes documentos por parte de la fundación FESANCO:

-El Plan de Acción que establece la ruta de acción que FESANCO desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de sesiones del primer mes de operación.

-Registro de posibles participantes: niñas, niños y adolescentes y sus familias.

-Directorio del talento humano contratado por FESANCO, en formato establecido por el ICBF, y según los perfiles definidos en el manual operativo, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.

-Capacitación y socialización al talento humano sobre:

- Derechos humanos
- Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
- Documentos técnicos de la Dirección de Niñez y Adolescencia.
- Lineamiento Técnico.
- Manual Operativo.
- Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental.
- Enfoque de desarrollo integral y el aporte del programa al proceso.
- Identificación de signos de posibles vulneraciones.
- Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar.
- Rutas de atención.
- Habilidades para la vida.
- Capacidades.



- Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del operador.
- Seguridad y salud en el trabajo. Se debe entregar como soporte el listado de asistencia y fotografías de la jornada de capacitación al igual que copia digital del contenido presentado en las capacitaciones.
- Guía de niños, niñas, adolescentes y jóvenes a salvo de peligro (SAFE FROM HARM).

-Ciclo de menú según minuta patrón definida en el manual operativo.

-Plan de sistematización del Programa (gestión del conocimiento).

-Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información.

-Informe de la Etapa de Alistamiento.

- Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el Supervisor del Contrato, según formato definido por el ICBF.

Posterior a la entrega de los documentos previamente referenciados, el supervisor del contrato debe aportar el certificado de aprobación que avala el inicio de la fase de implementación del programa.

## **Atención**

### **Encuentros grupales con niños niñas y adolescentes**

#### **Encuentros vivenciales de lectura del contexto : 3 semanas de duración**

En esta etapa los inspiradores con el acompañamiento del orientador psicosocial visitan la población proyectada a participar, se concretan horarios, lugar de las actividades y se firman los compromisos por parte de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.

En esta etapa se definen también los grupos etarios de acuerdo a la caracterización de la población

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also mentions the need for regular audits and the role of internal controls in ensuring the reliability of the data.

In addition, the document highlights the significance of transparency and accountability in financial reporting. It states that stakeholders, including investors and regulators, rely on the information provided to make informed decisions. Therefore, it is crucial for organizations to adhere to established standards and to disclose any potential risks or uncertainties in a timely and accurate manner.

The second part of the document focuses on the implementation of effective risk management strategies. It identifies various types of risks, such as market risk, credit risk, and operational risk, and provides guidance on how to assess and mitigate these risks. The text suggests that a comprehensive risk management framework should be in place, one that involves regular monitoring and reporting to senior management and the board of directors.

Furthermore, the document discusses the importance of maintaining strong relationships with external stakeholders, including suppliers, customers, and regulatory bodies. It notes that effective communication and collaboration are key to ensuring the smooth operation of the organization and to addressing any issues that may arise. The text also mentions the need for ongoing training and development of the workforce to ensure that employees are equipped with the skills and knowledge necessary to perform their roles effectively.

In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the key areas of focus for financial management and risk control. It stresses the importance of a proactive and systematic approach to these areas, one that is based on sound principles and best practices. By following the guidelines outlined in the document, organizations can enhance their financial performance, reduce their risk exposure, and ensure the long-term sustainability of their operations.

The document also includes a section on the importance of data security and information protection. It discusses the various threats to data integrity and confidentiality and provides recommendations for implementing robust security measures. The text emphasizes that organizations should adopt a multi-layered security approach, one that includes physical, technical, and administrative controls. Regular security audits and updates are also recommended to ensure that the organization's defenses remain effective against evolving threats.

Finally, the document concludes with a call to action, urging organizations to take immediate steps to address any gaps in their current practices. It encourages a culture of continuous improvement and innovation, one that seeks to identify new opportunities for enhancing efficiency and effectiveness. The text also mentions the importance of staying up-to-date on the latest developments in financial management and risk control, and of seeking professional advice when needed. By doing so, organizations can ensure that they are always prepared to meet the challenges of the future.

Taller con los niños, niñas niños y adolescentes frente a las problemáticas comunes presentes en sus territorios y en su comunidad.

Reconocimiento de factores de riesgo particulares y de conocimiento de derechos: ejercicio de carácter individual, donde se identifican factores de riesgo y los entornos protectores de los niños niñas y adolescentes.

En relación al grupo de niños, niñas y adolescentes entre los 10 a los 17 años, se debe realizar un trabajo de reconocimiento de los intereses, gustos, y necesidades, se busca establecer cuál va a ser el núcleo de desarrollo, así como generar una dinámica grupal que permita iniciar el trabajo de convivencia, resolución de conflictos y los procesos de participación.

Medición de entrada de los niños, niñas y adolescentes: es un ejercicio en el que se realiza un levantamiento de información que tiene como propósito conocer el estado inicial de los niños, niñas y adolescentes, en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de habilidades y capacidades y poder establecer los comparativos de progresión personal.

**Medición de entrada de los niños, niñas y adolescentes:** es un ejercicio en el que se realiza un levantamiento de información que tiene como propósito conocer el estado inicial de los niños, niñas y adolescentes, en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de habilidades y capacidades. Se pretende realizar con un instrumento creado por la fundación donde se exploren temáticas de forma inicial, expectativas, vinculación escolar, salud, situaciones que representen riesgos personales y sociales, vinculación familiar, entre otros.

**Conformar comités de “Guardianes del Tesoro”:** La estrategia guardianes del tesoro se llevará a cabo como un ejercicio de control social se realizarán ejercicios de Control Social para así promover la participación de los

MEMORANDUM FOR THE DIRECTOR, FBI

RE: [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

beneficiarios, familias y demás personas relacionadas con las actividades de la modalidad.

Según el manual operativo generaciones con bienestar 2.0, se deben escoger dos (2) niños, niñas o adolescentes y un (1) padre de familia por cada grupo de 25 participantes, los cuales se unirán con los demás grupos del territorio para así conformar el grupo completo de guardianes del tesoro.

Al iniciar el ejercicio, FESANCO realiza orientación y sensibilización sobre la importancia de la participación ciudadana y como su percepción frente al programa puede representar el insumo principal para las estrategias de mejora en la prestación del servicio. Las evidencias de esta actividad deben ser enviadas a la regional.

El comité debe realizar como mínimo tres (3) visitas de seguimiento durante la ejecución de la modalidad, al final en el último encuentro intergeneracional se socializarán los resultados con actores municipales, beneficiarios, familias y miembros de la fundación.

**Taller con padres, madres o cuidadores:** Los talleres con padres, madres o cuidadores se llevarán a cabo con base en un enfoque diferencial, que permita entender la historia de vida de las familias y así dar un sentido a las conductas que se llevan a cabo en la actualidad con los niños, niñas y adolescentes. De esta manera, se identificarán temas de prioridad para abordar a lo largo del proceso, donde los beneficiarios y sus familias encuentren un nuevo camino para mejorar relaciones interpersonales, comunicación, vínculo afectivo, roles en la familia, entre muchos otros.

Luego del proceso de lectura de contexto se define por grupo de 25 participantes las dos problemáticas que están poniendo en riesgo de manera directa la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes indicando las razones por las cuales se abordan dichas temáticas durante toda la intervención.

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

Second block of faint, illegible text.

Third block of faint, illegible text.

Fourth block of faint, illegible text.

Fifth block of faint, illegible text.

Sixth block of faint, illegible text.

Seventh block of faint, illegible text.

Nombre del grupo de edad	Desde	Hasta
Explorando...Ando (Espíritu de Fantasía)	6 años cumplidos	9 años, 11 meses y 30 días
Profundizando...Ando (espíritu de aventura, búsqueda desafíos)	10 años cumplidos	13 años, 11 meses y 30 días
Construyendo e Incidiendo (retos desafíos proyección)	14 años cumplidos	17 años, 11 meses y 30 días

- Grupo de 6 a 9 años: Rotación por los cuatro núcleos cada 8 semanas.
- Grupo de 10 a 13 años: Rotación por dos núcleos cada 16 semanas.
- Grupo de 14 a 17 años: Profundización en uno de los núcleos por 32 semanas.

### Encuentros vivenciales

Los encuentros vivenciales serán llevados a cabo cada dos semanas, previamente se realizara una planeación metodológica acorde al tema que se quiera desarrollar con la población, así mismo teniendo en cuenta las características particulares de los miembros del grupo, edad, escolaridad, diversidad cultural, complejidades sociocultural, necesidades educativas especiales entre otros.

Como valor agregado a la propuesta, la fundación FESANCO desarrollará 4 horas adicionales de encuentros vivenciales por cada grupo al mes, las cuales estarán enfocadas a la realización de actividades lúdicas, recreativas, culturales y deportivas, que promuevan el reconocimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the smooth operation of any business and for the protection of its interests.

2. The second part of the document outlines the various methods and procedures that should be followed to ensure the accuracy and reliability of the records. It includes detailed instructions on how to collect, classify, and store the data, as well as how to verify its correctness.

3. The third part of the document provides a comprehensive overview of the different types of records that should be maintained, including financial statements, contracts, and correspondence. It also discusses the legal requirements and standards that apply to these records.

4. The fourth part of the document discusses the role of technology in record-keeping and how it can be used to improve efficiency and accuracy. It includes a discussion of the various software applications and systems that are available and how they can be integrated into the existing record-keeping process.

5. The fifth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews of the records to ensure their accuracy and reliability. It includes a discussion of the different types of audits and reviews that can be conducted and how they can be used to identify and correct any errors or discrepancies.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining the confidentiality and security of the records. It includes a discussion of the various risks and threats that can arise and how they can be mitigated through the implementation of appropriate security measures.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining the integrity and authenticity of the records. It includes a discussion of the various methods and procedures that can be used to ensure the integrity and authenticity of the data, such as digital signatures and cryptographic techniques.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining the accessibility and availability of the records. It includes a discussion of the various methods and procedures that can be used to ensure that the records are easily accessible and available to those who need them.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining the flexibility and adaptability of the record-keeping system. It includes a discussion of the various methods and procedures that can be used to ensure that the system is able to adapt to changing requirements and circumstances.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining the transparency and accountability of the record-keeping process. It includes a discussion of the various methods and procedures that can be used to ensure that the process is transparent and accountable to all stakeholders.

En estos encuentros vivenciales se tendrá los respectivos reportes, informes, anexos fotográficos y demás instrumentos de verificación.

## **Encuentros del núcleo de desarrollo**

Los encuentros de núcleo de desarrollo son las actividades centrales que darán respuesta al objetivo de fortalecimiento en proyecto de vida, capacidades y habilidades en cada uno de los participantes. Las sesiones de los núcleos de desarrollo serán orientados por los "inspiradores", colaboradores que cuentan con conocimiento y experiencia en Deporte y recreación, arte y cultura, ciencia y tecnología, y juego-literatura. La fundación FESANCO a lo largo de su experiencia con los proyectos desarrollados a nivel municipal y departamental, cuenta con un amplio grupo de personas con talentos novedosos, experiencia en el trabajo con comunidades y sobre todo interesados en participar de una manera atractiva y didáctica en este tipo de modalidades. FESANCO pretende brindar un valor agregado desde la amplia formación y experiencia en el talento humano que constituye el grupo de inspiradores.

Este componente tiene como propósito desarrollar habilidades y destrezas de acuerdo a los intereses de los niños, niñas y jóvenes que permitan fomentar la cultura, el interés por el arte, el sentido de pertenencia a la vez que contribuye a canalizar la energía a través del desarrollo de diversas actividades actuando cada día de forma más autónoma, adquiriendo seguridad afectiva y emocional, y desarrollando sus capacidades de iniciativa y confianza en sí mismos. Para ello, se proponen actividades artísticas, culturales, recreo deportivas y productivas que en su desarrollo permiten identificar habilidades concretas sobre determinadas acciones que a la vez facilitan la proyección hacia una vida productiva.

De acuerdo a los grupos de edades descritas en el manual operativo

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author details the process of reconciling the accounts. This involves comparing the internal records with the bank statements to identify any discrepancies. It is crucial to investigate these differences promptly to prevent errors from compounding over time.

The third part of the document focuses on the role of the accounting system in providing valuable insights into the company's financial health. By analyzing trends and patterns in the data, management can make informed decisions about budgeting and resource allocation.

Finally, the document concludes by highlighting the need for ongoing training and education for the accounting staff. As the business environment evolves, staying up-to-date on the latest accounting practices and software is essential for maintaining accuracy and efficiency.

Generaciones con Bienestar 2.0, la rotación de los núcleos de desarrollo se realiza de la siguiente manera:

- Grupo de 6 a 9 años: Rotación por los cuatro núcleos cada 8 semanas.
- Grupo de 10 a 13 años: Rotación por dos núcleos cada 16 semanas.
- Grupo de 14 a 17 años: Profundización en uno de los núcleos por 32 semanas.

Los núcleos de desarrollo se definirán de acuerdo al sondeo inicial que se realice cuando el grupo etario se encuentre conformado, a través de una encuesta con preguntas estructuradas, se realiza un conteo y el o los núcleos que cuente con mayor aprobación serán elegidos para el desarrollo de la modalidad. Adicional a esto, previo a la implementación del programa, se monitorean los grupos artísticos, culturales y/o deportivos del sector, con el objetivo de realizar propuestas novedosas y no sobre intervenir a la comunidad en una misma temática.

### **Iniciativa y fortalecimiento de la vocación colectiva en las niñas, niños y adolescentes (Grupos etarios de 14 a 17 años).**

Las iniciativas serán creadas en su fase inicial por el equipo FESANCO, el cual orientará su planeación y construcción, de acuerdo a las características propias de la iniciativa, serán articuladas con entidades públicas y privadas del sector, las cuales puedan proveer recursos económicos, físicos, humanos, entre muchos otros que coadyuven al desarrollo y ejecución de la iniciativa.

Las instituciones educativas, Alcaldías, Gobernación, entidades sin ánimo de lucro, empresas privadas, SENA, Cajas de Compensación, Universidades, entre muchas otras pueden representar un impulso para el desarrollo de las iniciativas.

### **Acciones de coordinación y articulación interinstitucional, social y comunitaria como estrategia de fortalecimiento familiar y social.**

La garantía de derechos, el desarrollo de las potencialidades personales y el

Faint header text at the top of the page, possibly containing a date or reference number.

Main body of faint, illegible text, appearing to be several paragraphs of a document.

A distinct line of text, possibly a section header or a separator line.

Another block of faint, illegible text, continuing the document's content.

A block of faint, illegible text, possibly a list or a detailed description.

A block of faint, illegible text, possibly a concluding paragraph or signature area.

Faint text at the bottom of the page, possibly a footer or page number.

proyecto de vida son prioridad en los procesos de intervención que adelanta la fundación FESANCO. La identificación de la oferta gubernamental de las alcaldías, las gobernaciones y demás entidades públicas, es clave para orientar a las familias en la búsqueda de una mejor calidad de vida individual, grupal y colectiva.

Como primer nivel, comunitario es prioritario a la hora de comenzar a hilar tejidos de protección social, las relaciones en el vecindario, los micro proyectos productivos barriales, las acciones comunitarias de mejora del espacio público, el control social que se ejerce para el cuidado de los menores de edad, entre otros aspectos, constituyen las bases para que los individuos y las familias se sientan protegidos unos a otros y unan recursos para de manera autónoma y emprendedora mejoren su calidad de vida. La fundación FESANCO cuenta con amplia experiencia en el acompañamiento social/comunitario, por lo cual a través de los encuentros individuales y grupales con padres, los encuentros intergeneracionales y encuentros de entornos se logra unir líderes barriales que se encuentren motivados en iniciar ideas emprendedoras en el sector y que la fundación pueda promover y acompañar desde su que hacer en el programa de Generaciones con Bienestar 2.0. Así mismo, los beneficiarios comienzan a identificarse como agentes de cambio que con pequeñas acciones diarias generan un gran impacto en su comunidad.

Luego de este nivel, la articulación institucional es el espacio de gestión donde se promueve la garantía de derechos para los beneficiarios y sus familias, la educación, la salud, la recreación y el deporte, son accesibles para la comunidad cuando las familias cuentan con la orientación necesaria para la gestión corresponsable. El empoderamiento de las personas frente a la participación ciudadana es un pilar para la fundación FESANCO, pues los programas no son para siempre y el ideal es que las personas logren apropiarse de las acciones que deben desarrollar para acceder a los servicios básicos. Lo primero es la sensibilización familiar frente a la importancia de garantizar los derechos a los

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..

niños, niñas y adolescentes.

El primer momento se desarrollará a través de la metodología cartográfica, la cual pretende que los participantes evoquen y representen sus territorios a nivel espacial o temporal, con el fin de reflexionar sobre lo que ha sido su ciclo de vida y la relación con el entorno que construye su realidad.

El segundo momento de los encuentros radica en el análisis y la crítica propositiva ante los valores que tienen los NNA sobre ellos mismos y su familia, entorno y sociedad. El tercer instante se afirma y se hace viable el reconocimiento como actores sociales en el cual se sensibiliza para actuar en comunidad, participar y generar propuestas para un mejoramiento de calidad de vida personal, familiar y social.

### **Fortalecimiento familiar:**

La intervención familiar se hace necesaria en cada uno de los espacios en que los niños, niñas y jóvenes interactúan con el fin de proteger y fortalecer los factores de generatividad, desde la prevención en los diversos aspectos de vulnerabilidad y vulneración a los cuales se exponen o se encuentran debido a situaciones individuales y de su contexto social; teniendo en cuenta su ciclo vital y familiar.

A través de los diferentes tipos de intervención familiar como son aprendizaje, educación, facilitación, activación de los recursos, mediación y terapéutica se busca sensibilizar, orientar, educar, fortalecer, apropiar y apoyar en diferentes recursos propios y de redes de apoyo a los niños, niñas y jóvenes como a sus familias.

Se aspira que mediante estrategias de sensibilización y capacitación desarrolladas a través de la aplicación del modelo solidario en familia y la utilización de técnicas como: encuentros vivenciales, visitas domiciliarias, entrevistas e intervenciones

10/10/10

The first part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are in a more formal, printed style. The list appears to be a directory or a list of contacts.

The second part of the document contains several paragraphs of text. The text is written in a cursive hand and appears to be a letter or a report. The content is difficult to read due to the handwriting and the fading of the ink.

The third part of the document contains a list of names and addresses, similar to the first part. The names are written in a cursive hand, and the addresses are in a more formal, printed style. The list appears to be a directory or a list of contacts.

The fourth part of the document contains several paragraphs of text. The text is written in a cursive hand and appears to be a letter or a report. The content is difficult to read due to the handwriting and the fading of the ink.

The fifth part of the document contains a list of names and addresses, similar to the first part. The names are written in a cursive hand, and the addresses are in a more formal, printed style. The list appears to be a directory or a list of contacts.

personales y grupales de apoyo, evolución y proyección de los círculos de crecimiento familiar, equipos reflexivos, se construyan escenarios de reflexión permanente y progresiva, basados en las necesidades e intereses de los responsables de los niños, niñas y adolescentes, puesto que no siempre son los padres y las madres quienes tienen a su cargo la crianza y deben por múltiples causas apoyarse en otros familiares o no para el cuidado, protección y formación de sus hijos.

En los diferentes espacios de formación se intenta compartir vivencialmente las diversas experiencias y puestas en común de los aprendizajes cotidianos, que permitan mejorar las condiciones de la dinámica familiar, donde el saber personal tiene su espacio. Otra estrategia de intervención se da a través de procesos de formación-educación en los que participan otros actores cercanos a la familia como es la comunidad en donde se propicia el debate y la reflexión de temas tan relevantes como el abuso, el maltrato, la explotación, la equidad de género, los NNA responsabilidad de todos, la educación en valores, la comunicación, la funcionabilidad en roles y patrones de crianza, que permitan reunir mayores elementos para intervenir a los niños, niñas y adolescentes en su contexto barrial, con miras a la prevención y disminución de factores generativos de dificultades y al fortalecimiento de la familia y en especial de la red de apoyo comunitario como espacios de convivencia donde se vivencien procesos de desarrollo humano, de ejercicio de los derechos y cambio hacia patrones culturales incluyentes y protectores hacia la familia.

### **Atencion Personalizada**

La estructura y mecanismos empleados para la promulgación de los derechos influyen en todas las esferas y espacios de la vida cotidiana, principalmente en los referidos a su desprendimiento de la vida escolar y familiar por su llegada al mundo de la economía informal.

Cada ser humano maneja una historia de vida particular la cual debe ser

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Main body of faint, illegible text, appearing to be several paragraphs of a document.

Faint, illegible text at the bottom of the page, possibly a footer or concluding paragraph.

fortalecida de manera específica (niños, niñas, adolescentes y familia); por lo tanto deberán mirarse desde una óptica generadora de alternativas en función de un sistema que a su vez es un mundo de individualidades y particularidades. A nivel institucional esta óptica se enfoca en la atención específica y especializada.

Teniendo en cuenta la perspectiva de derechos la institución y las directrices del ICBF se aplica el diagnóstico de derechos, el cual recoge información específica facilitando el conocimiento de cada niño, niña, adolescente y su familia, conociendo, comprendiendo y planteando estrategias que tiendan a disminuir los riesgos presentes. Allí se definen las condiciones de ingreso, los objetivos de intervención desde las cuatro áreas de derecho y un plan de actividades de acuerdo a las fases formuladas dentro del proceso de atención, delimitando en dichas fases el tiempo en que se realizarán y los responsables. A sí mismo, se sistematizan los avances de la estrategia pedagógica para valorar a cada persona como un ser social y singular quien deberá a través de sus potencialidades, reforzar sus aciertos y disminuir sus limitaciones; así mismo formular y evaluar su propio proyecto de vida, garantizando el respeto por sus derechos y deberes correlacionales fundamentales.

### **EJES TRANSVERSALES DE FORMACIÓN:**

#### **Promoción de la convivencia familiar y prevención de la violencia**

- Manejo de conflictos
- Habilidades de Comunicación
- Pautas de Crianza y buen trato.
- Generación y práctica de valores al interior de las familias responsabilidad, solidaridad, equidad, respeto por el otro, etc.
- Derechos humanos, derechos de la familia y derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Deberes de los ciudadanos, de la familia y de los niños, niñas y adolescentes.
- Desarrollo Infantil, identificación de factores protectores y de riesgo.

The first part of the report deals with the general situation of the country and the progress of the work done during the year. It is followed by a detailed account of the various projects and the results achieved.

The second part of the report deals with the financial statement of the organization for the year. It shows the income and expenditure and the balance sheet as at the end of the year.

The third part of the report deals with the administrative and other matters. It includes a list of the members of the organization and a list of the names of the persons who have been appointed to various posts.

The fourth part of the report deals with the future prospects of the organization. It discusses the various problems which are likely to arise in the future and the steps which are being taken to meet them.

The fifth part of the report deals with the conclusions drawn from the above. It states that the organization has made considerable progress during the year and that it is well placed to meet the challenges of the future.

The sixth part of the report deals with the recommendations made by the committee. It suggests that the organization should continue to work hard to improve its services and to expand its activities.

The seventh part of the report deals with the closing remarks. It expresses the hope that the organization will continue to prosper and to make a valuable contribution to the community.

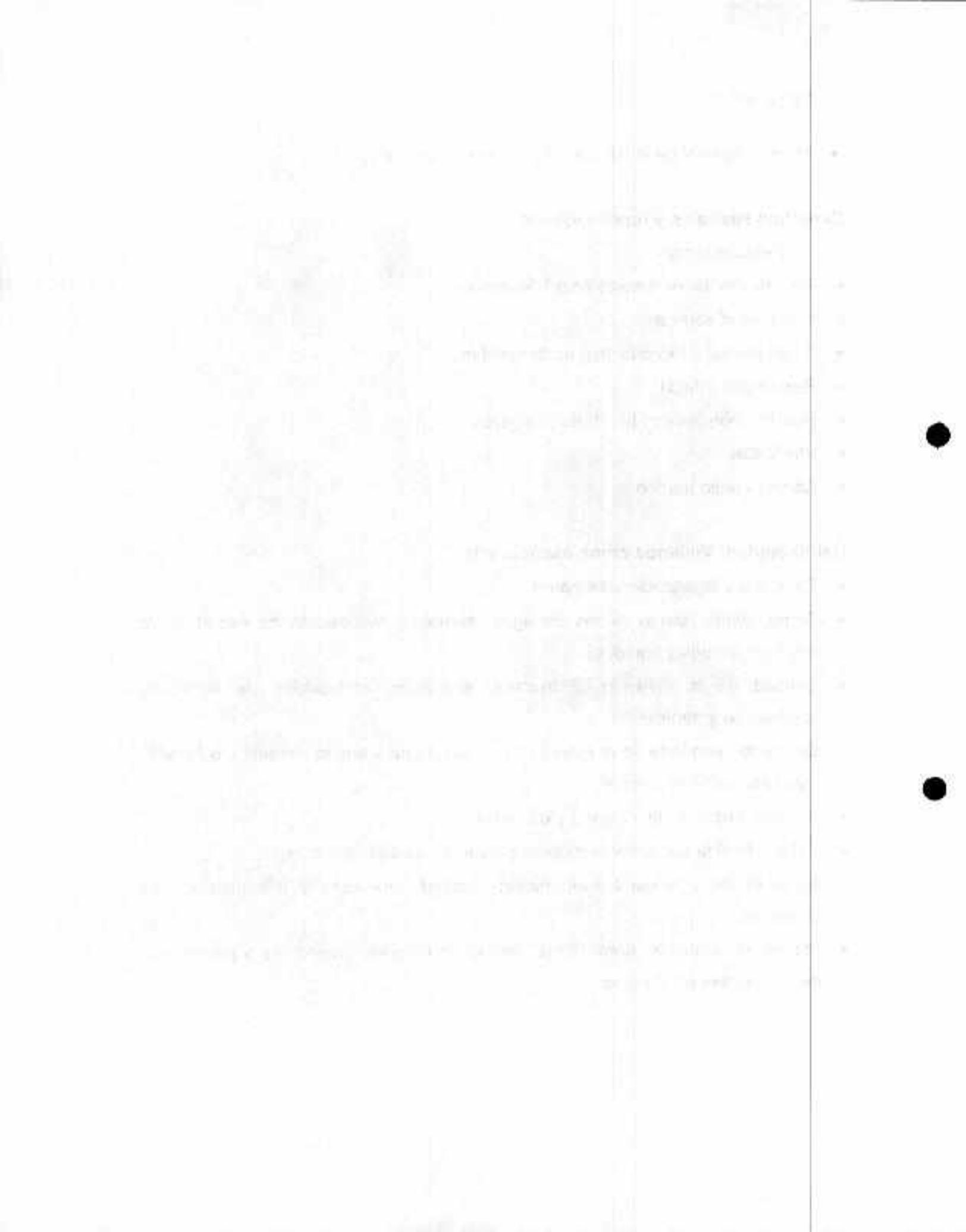
- Prevención del maltrato infantil y del abuso sexual.

### **Derechos sexuales y reproductivos**

- Conceptualización
- Prevención del embarazo en adolescentes
- Maternidad segura
- Salud sexual y reproductiva adolescentes
- Sexualidad Infantil
- Planificación familiar hombres y mujeres
- VIH /SIDA
- Cáncer cuello uterino

### **Habitabilidad: Vivienda como espacio vital**

- Tenencia y legalización del barrio
- Saneamiento básico (redes de agua, manejo y disposición de excretas, de residuos sólidos y líquidos).
- Calidad de la vivienda (Estructura, acabados, distribución de espacios, iluminación y ventilación)
- Educación sanitaria en el manejo de agua segura y limpia cloración, o hervido y protección de la misma)
- Higiene, orden de la vivienda y utensilios.
- Estilos de vida saludables- Higiene personal - cuidado del cuerpo
- Alimentación adecuada Preparación, calidad, inocuidad y manipulación de alimentos
- Manejo de animales domésticos, control de insectos y roedores y prevención de accidentes en el hogar.



### **Se plantean acciones de prevención frente a:**

- Trabajo infantil, mediante el desarrollo de los proyectos de vida de los niños, las niñas y adolescentes participantes y la identificación y fortalecimiento de sus habilidades, cambios de patrones culturales entre otros.
- Prevención del consumo de sustancias psicoactivas a partir de la promoción del buen uso del tiempo libre y del autocuidado;
- prevención del embarazo en adolescentes mediante la promoción de derechos sexuales y reproductivos;
- prevención de violencias juvenil, sexual y escolar a partir de la promoción de la ciudadanía, la convivencia, comunicación asertiva, trabajo en equipo y la solución pacífica de conflictos, y prevención del reclutamiento ilícito mediante la identificación de factores de riesgo presentes en el contexto en el que se encuentran los participantes y las rutas de prevención institucional que pueden amparar en momentos en que la amenaza sea más fuerte y directa.

Trabajamos por medio del agrupamiento natural y se inserta a la cotidianidad contenidos modulares, mediante la implementación de una estrategia pedagógica basada en el "Constructivismo Social" donde el aprendizaje es el resultado de la interacción del sujeto con los demás y con el medio que lo rodea. Entre otros en marcamos nuestras acciones en:

- Módulo 1: Los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos
- Módulo 2: Prevención para la protección
- Módulo 3: Convivencia, reconciliación y cultura de paz
- Módulo 4: Participación y acción colectiva

Section 10: [Illegible Title]

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It states that all transactions should be recorded in a timely and accurate manner. This includes recording the date, amount, and purpose of each transaction. The second part of the document discusses the importance of reconciling accounts. It states that accounts should be reconciled on a regular basis to ensure that the records are accurate and up-to-date. The third part of the document discusses the importance of reviewing the records. It states that the records should be reviewed on a regular basis to identify any errors or discrepancies. The fourth part of the document discusses the importance of retaining the records. It states that the records should be retained for a period of [illegible] years.

The fifth part of the document discusses the importance of providing access to the records. It states that the records should be made available to all authorized personnel. The sixth part of the document discusses the importance of protecting the records. It states that the records should be protected from unauthorized access and destruction. The seventh part of the document discusses the importance of archiving the records. It states that the records should be archived on a regular basis to ensure that they are preserved for the long term.

The eighth part of the document discusses the importance of training personnel. It states that all personnel who are responsible for maintaining the records should receive appropriate training. The ninth part of the document discusses the importance of auditing the records. It states that the records should be audited on a regular basis to ensure that they are accurate and complete. The tenth part of the document discusses the importance of reporting any errors or discrepancies. It states that any errors or discrepancies should be reported to the appropriate personnel immediately.

Se realiza Gestión y coordinación institucional y social para la garantía y el restablecimiento de los derechos: garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes por medio de remisiones por casos de inobservancia, amenaza o vulneración evidenciados en los participantes. Ejm: no asiste a establecimiento educativo, no se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud, signos de maltrato o consumo de sustancias psicoactivas entre otros.

**Dinamización de redes sociales:** esta se realiza por medio de la red social Facebook en el link entre nos del ICBF. Como también por medio de espacios de participación social - redes humanas. (Recordemos que es muy importante tener claras las acciones de privacidad e intimidad de la información, además que los contenidos a compartir sean acordes y resaltando el trabajo realizado con los niños, niñas y adolescentes).que permita que el programa de generaciones 2.0 sea dinamizador de cambios sociales los chicos entrevistados, o el alcance de sus escritos, dibujos, pinturas, murales etc. inunden sus contextos de mensajes positivos y participativos.

## **Cierre**

Según el manual operativo Generaciones con Bienestar 2.0 la fase de cierre debe llevarse a cabo con dos objetivos principales:

-Medir la salida de los niños, niñas y adolescentes, donde se aplica instrumento construido por la fundación FESANCO para realizar un levantamiento de información con el propósito de conocer el estado de salida de los participantes del programa, teniendo en cuenta los objetivos con los que se inició la implementación, riesgos personales, familiares y psicosociales, habilidades, capacidades, proyección a futuro y si se presentaron iniciativas.

-Socializar los resultados de Guardianes del Tesoro, a través de una jornada de compartir de los actores que se vincularon con el programa, niños, niñas,

The first part of the report discusses the general situation of the country and the progress made in various fields. It mentions the economic growth and the social reforms implemented by the government. The second part of the report deals with the foreign relations of the country and the role of the country in the international community. It mentions the country's participation in various international organizations and the role of the country in the promotion of peace and stability in the world.

The third part of the report discusses the progress made in the field of science and technology. It mentions the country's investment in research and development and the role of the government in the promotion of science and technology. The fourth part of the report deals with the progress made in the field of education and health. It mentions the country's investment in education and health care and the role of the government in the promotion of education and health.

The fifth part of the report discusses the progress made in the field of culture and sports. It mentions the country's investment in culture and sports and the role of the government in the promotion of culture and sports. The sixth part of the report deals with the progress made in the field of environment and natural resources. It mentions the country's investment in environment and natural resources and the role of the government in the promotion of environment and natural resources.

The seventh part of the report discusses the progress made in the field of infrastructure and urban development. It mentions the country's investment in infrastructure and urban development and the role of the government in the promotion of infrastructure and urban development. The eighth part of the report deals with the progress made in the field of social services and welfare. It mentions the country's investment in social services and welfare and the role of the government in the promotion of social services and welfare.

The ninth part of the report discusses the progress made in the field of human rights and democracy. It mentions the country's investment in human rights and democracy and the role of the government in the promotion of human rights and democracy. The tenth part of the report deals with the progress made in the field of international cooperation and relations. It mentions the country's investment in international cooperation and relations and the role of the government in the promotion of international cooperation and relations.

adolescentes, jóvenes, familias, entidades municipales y regionales, entre otros; se dan a conocer las apreciaciones obtenidas por el Comité en las diferentes visitas desarrolladas. En esta jornada se promueve el ejercicio de la participación ciudadana.

Como valor agregado, la fundación FESANCO certificará la participación de los niños, niñas. Adolescentes y sus familias en el programa. Siendo este momento una representación de "Graduación" como la sensación del deber cumplido y transmitiendo el mensaje a las familias de la importancia de la constancia, la perseverancia y llevar hasta el final los planes propuestos.

El evento de cierre tendrá también un espacio de exposición cultural, deportiva, artística, de ciencia y de tecnología, de actividades desarrolladas por los participantes durante la ejecución del programa.

## **TRANSFORMACIONES Y RESULTADOS ESPERADOS**

1. Con el programa Generaciones con Bienestar 2.0, FESANCO busca que los niños, las niñas y los adolescentes identifiquen aptitudes e intereses vocacionales que les permitan orientar acciones de fortalecimiento de su proyecto de vida.
2. Generar un alto impacto de las familias de los participantes del programa Generaciones con Bienestar , mejorando aspectos como la comunicación entre los miembros de la familia, roles y responsabilidades familiares, fortalecimiento de vínculos afectivos, entre otros.
3. Promover la participación ciudadana de los participantes, familias y comunidades donde se desarrolle la modalidad.
4. Generar articulación interinstitucional con entidades públicas y privadas de influencia en los sectores de intervención que promueva la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
5. Se espera impactar el nivel social y comunitario del sector donde se desarrolle la modalidad, promoviendo la participación de líderes barriales en

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all supporting documents. It also discusses the importance of ensuring that records are stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document discusses the importance of regular audits and reviews of the records. It emphasizes that audits are necessary to ensure that the records are accurate and complete, and to identify any areas where improvements can be made.

### REQUIREMENTS FOR RECORD-KEEPING

4. The first requirement is that all transactions must be recorded in a timely and accurate manner. This includes recording the date, amount, and nature of the transaction, as well as the names of the parties involved.

5. The second requirement is that original documents must be retained for a minimum of seven years. This includes invoices, receipts, contracts, and other documents that support the transactions recorded in the accounts.

6. The third requirement is that copies of all supporting documents must be maintained. These copies should be stored in a secure and accessible manner, and should be available for review at any time.

7. The fourth requirement is that records should be reviewed and audited regularly. This should be done at least once a year, and should be done by an independent auditor.

acciones que mejoren la calidad de vida de la comunidad.

6. Se busca visibilizar las acciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con las comunidades, las familias, la niñez y la adolescencia con las entidades públicas como Alcaldías, Gobernación, juntas de acción comunal y entidades privadas.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637

ALL INFORMATION CONTAINED  
HEREIN IS UNCLASSIFIED  
DATE 01-10-2001 BY 60322 UCBAW/STP

1. The first part of the paper is devoted to a review of the literature on the subject of the structure of the active site of the enzyme. It is shown that the active site is a highly organized structure, and that the active site residues are highly conserved among different species of the enzyme. The structure of the active site is shown to be similar to that of the active site of the enzyme from a different species.

2. The second part of the paper is devoted to a study of the kinetics of the reaction catalyzed by the enzyme. It is shown that the reaction is first order in substrate concentration, and that the rate of the reaction is independent of the concentration of the enzyme. The activation energy of the reaction is determined to be 15.5 kcal/mole.

3. The third part of the paper is devoted to a study of the effect of various factors on the activity of the enzyme. It is shown that the activity of the enzyme is affected by the pH of the reaction medium, the concentration of the substrate, and the concentration of the enzyme.

4. The fourth part of the paper is devoted to a study of the effect of various factors on the stability of the enzyme. It is shown that the stability of the enzyme is affected by the pH of the reaction medium, the concentration of the substrate, and the concentration of the enzyme.

## REFERENCIAS

Tablero PARD observatorio del bienestar de la niñez. Intranet ICBF. Recuperado de: <https://www.icbf.gov.co/bienestar/observatorio-bienestar-ninez/tablero-pard> el día 29 de agosto de 2019.

Manual operativo Generaciones con Bienestar 2.0

Atentamente,

Firma

Nombre completo: Guillermo José Arcila Soto

Dirección comercial: Carrera 11 #10 Norte-55 en la Castellana en Armenia.

Teléfono y Fax: 3188894647-0367316643-7374683.

Domicilio Legal: Calle 5 Norte # 18ª-19 Barrio profesionales en Armenia.

Correo electrónico: fesanco98@gmail.com.

Firma de la(s) Persona(s) autorizada (s)

The following information was obtained from the records of the [redacted] and is being furnished to you for your information.

It is noted that the [redacted] was [redacted] on [redacted] at [redacted].

The [redacted] was [redacted] on [redacted] at [redacted] and [redacted] on [redacted] at [redacted].

The [redacted] was [redacted] on [redacted] at [redacted] and [redacted] on [redacted] at [redacted].

The [redacted] was [redacted] on [redacted] at [redacted] and [redacted] on [redacted] at [redacted].

The [redacted] was [redacted] on [redacted] at [redacted] and [redacted] on [redacted] at [redacted].

The [redacted] was [redacted] on [redacted] at [redacted] and [redacted] on [redacted] at [redacted].

## 2. CAPACIDAD TECNICA SEDE ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

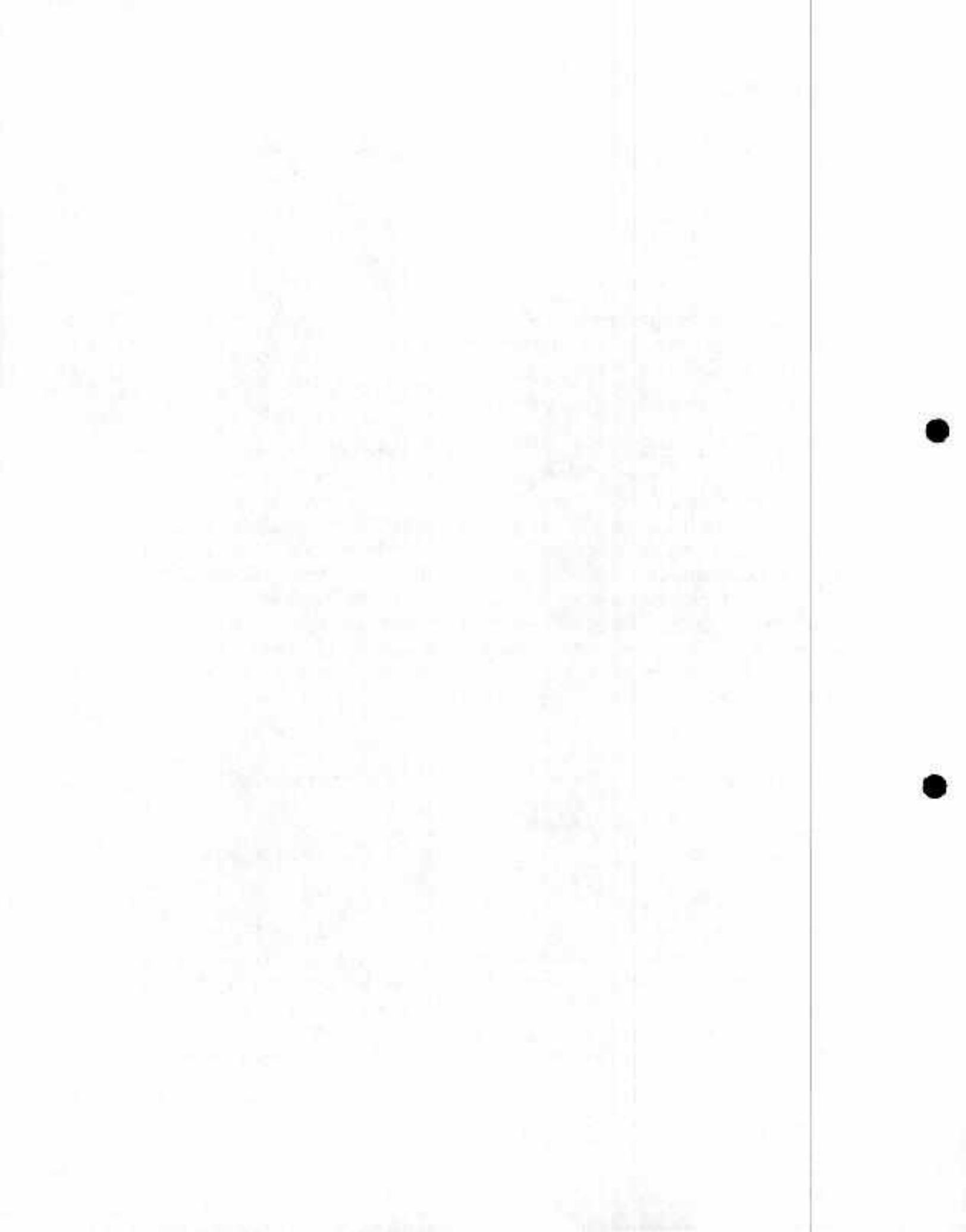
Armenia, 03 de Septiembre del 2019

Señores  
**SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**  
Avenida Carrera 68 N° 64 C - 75  
Bogotá

El suscrito GUILLERMO JSE ARCILA SOTO con cédula de ciudadanía N°19.387.814 y en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la Fundación para el Fomento de la Educación, la Salud, la Alimentación y la Nutrición de Colombia "FESANCO" con Nit.801.001.664-0 de conformidad con lo requerido y como complemento de la propuesta metodológica, por medio de la presente y en caso de ser seleccionado para la implementación del Programa, informo que dispongo de una Sede Administrativa en la(s) zona(s) en donde estoy interesado en operar, la cual, estará dotada cuando menos con equipos de cómputo, línea telefónica fija o celular, acceso a internet y sala de reuniones, la cual se encuentra ubicada en la siguiente dirección: Carrera 11 #10 Norte-55 en la Castellana en Armenia y Calle 5 Norte # 18ª-19 Barrio profesionales en Armenia.

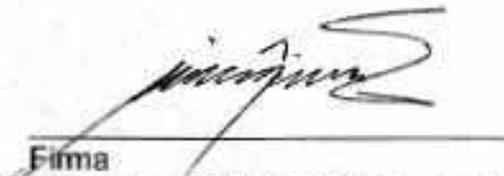
(o diligenciar el siguiente compromiso en caso de no disponerla actualmente)

El suscrito \_\_\_\_\_ con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ con Nit. \_\_\_\_\_ de conformidad con lo requerido y como complemento de la propuesta metodológica, por medio de la presente y en caso de ser seleccionado para la implementación del Programa, informo que me comprometo a disponer de una Sede Administrativa en la(s) zona(s) en donde estoy interesado en operar, la cual, estará dotada cuando menos con equipos de cómputo, línea telefónica fija o celular, acceso a internet y sala de reuniones, la cual me encuentra ubicada en la siguiente dirección \_\_\_\_\_.



Además, garantizo la contratación permanente durante la ejecución del contrato y con recursos propios de al menos: un (1) Director General o técnico o de proyectos, un (1) Contador y un (1) asesor legal, como parte de talento humano base de la organización.

Atentamente,



Firma

Nombre completo: Guillermo José Arcila Soto

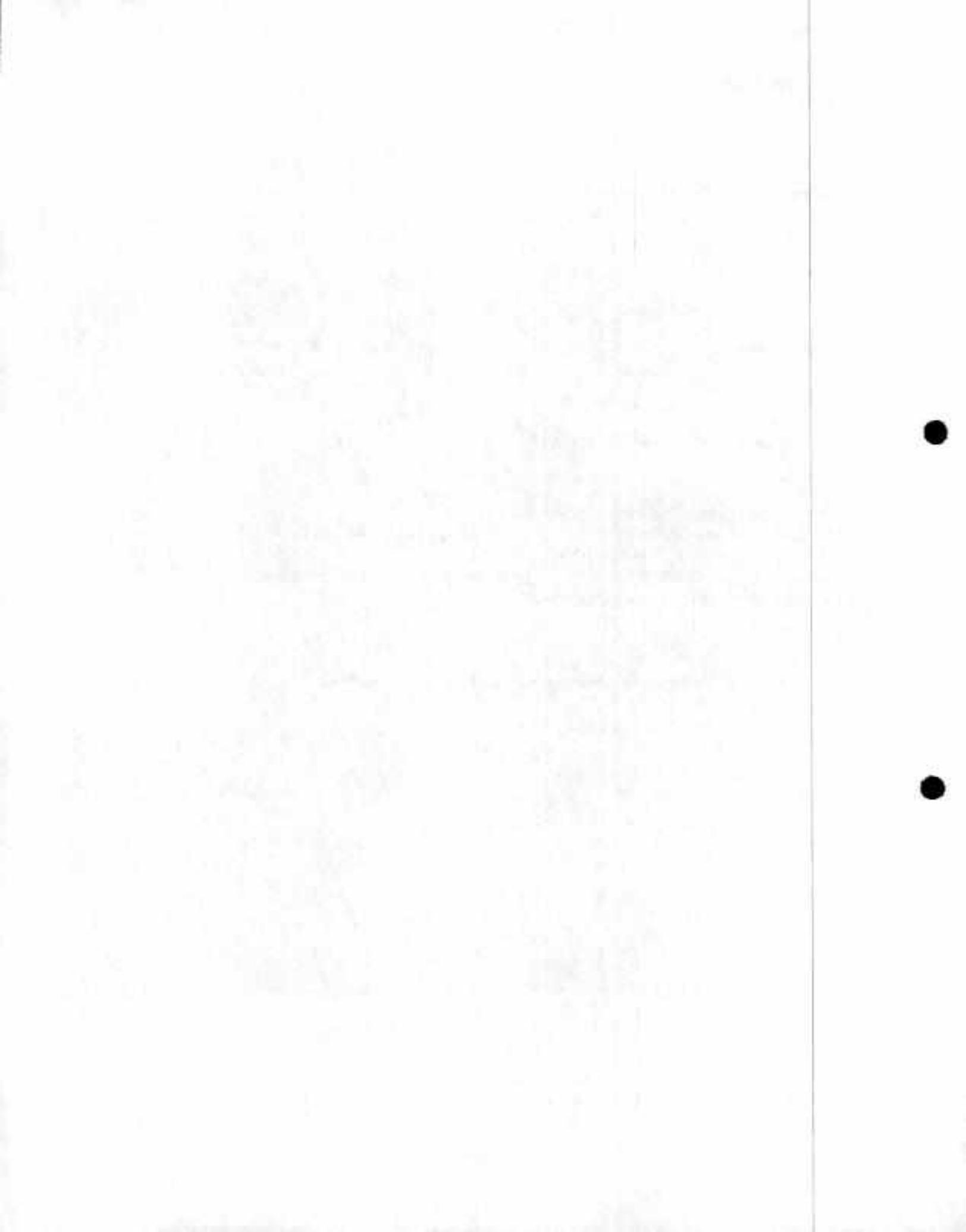
Dirección comercial: Carrera 11 #10 Norte-55 en la Castellana en Armenia.

Teléfono y Fax: 3188894647-0367316643-7374683.

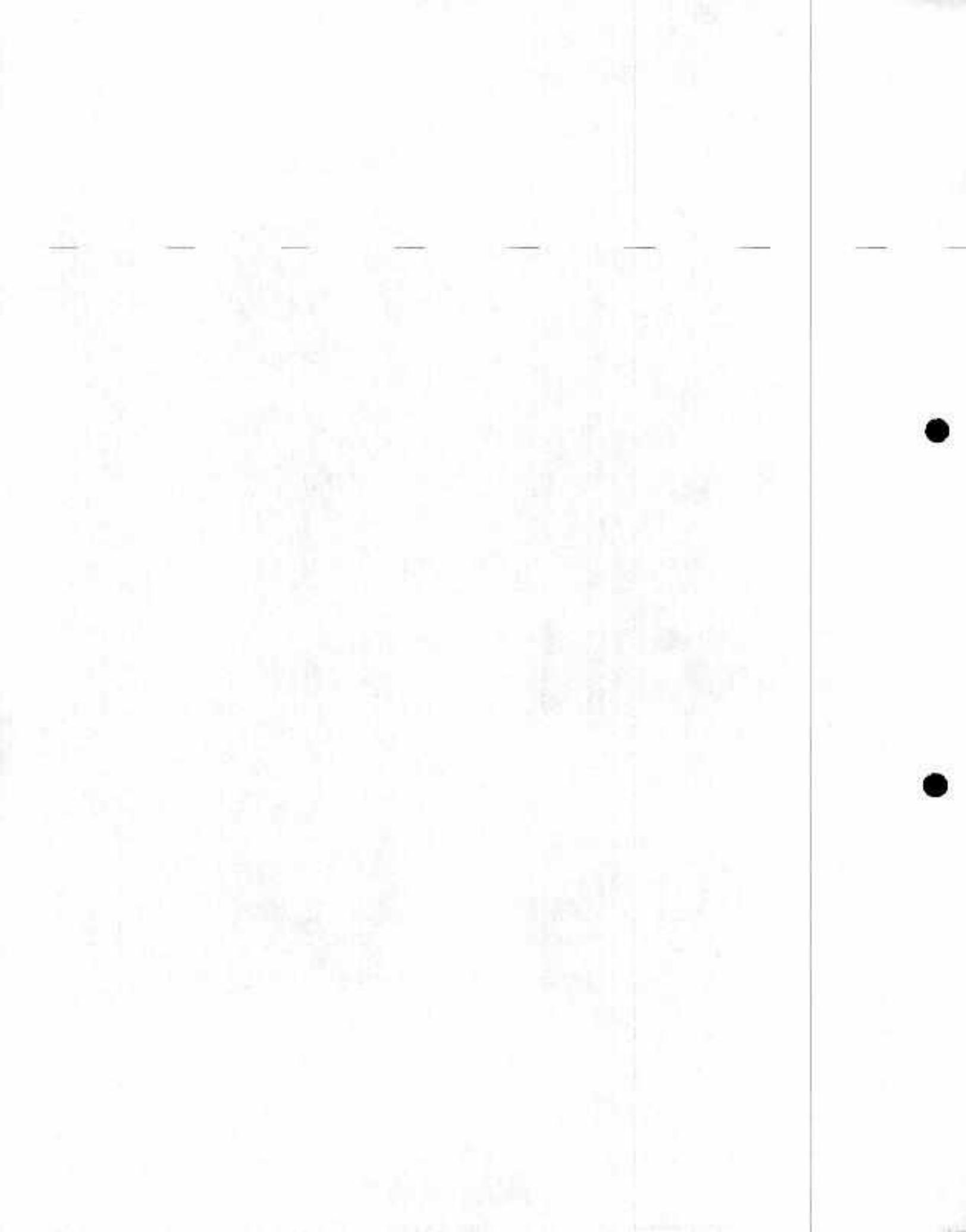
Domicilio Legal: Calle 5 Norte # 18<sup>a</sup>-19 Barrio profesionales en Armenia.

Correo electrónico: [fesanco98@gmail.com](mailto:fesanco98@gmail.com)

**NOTA 1:** No modifique, ni agregue comentarios o aclaraciones.



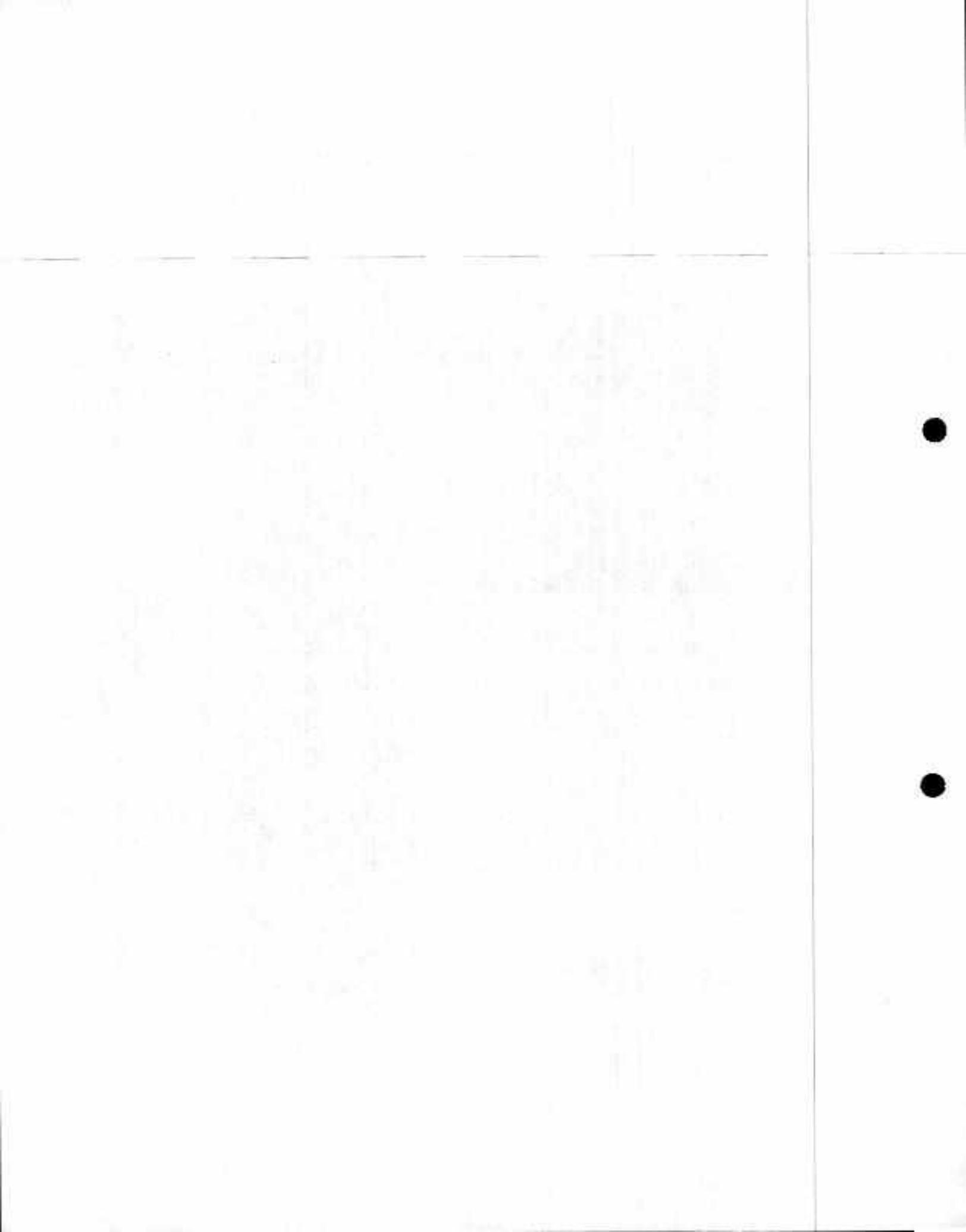






Nº	CIudad	Nombre	Edad	Sexo	Profesión	Formación	Experiencia	Formación	Experiencia	Formación	Experiencia	Formación	Experiencia
1	Bogotá	MARIA ANTONIA GONZALEZ	45	F	Psicóloga	Magister en Psicología	15 años	15 años	15 años	15 años	15 años	15 años	15 años
2	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
3	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
4	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
5	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
6	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
7	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
8	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
9	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años
10	Bogotá	ANDREA GONZALEZ	40	F	Psicóloga	Magister en Psicología	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años	10 años

Información de los puntos de atención de Fesanco: Sector la Puera Sector el paisito antiguo haciendo la plaza en Caracas. Calle 5 Norte # 18-19 Banno profesionales en Armenia. Carreras 11 #10 Norte-65 en la Castellana en Armenia.  
 Tel: (036) 7316643- Puntos de Atención en Caracas, (036) 73161577- Punto de atención en Profesional, (036) 7374663 punto de atención en la Castellana  
 Cel: 3188894647  
[fesanco.org.co](http://fesanco.org.co)





*[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]*



 GOBERNACIÓN DEL QUINDIO	FORMATO	Código: F-INF-10
	CERTIFICADO	Versión: 04
		Fecha: 01/02/2016
		Página 1 de 3

**LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION  
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**

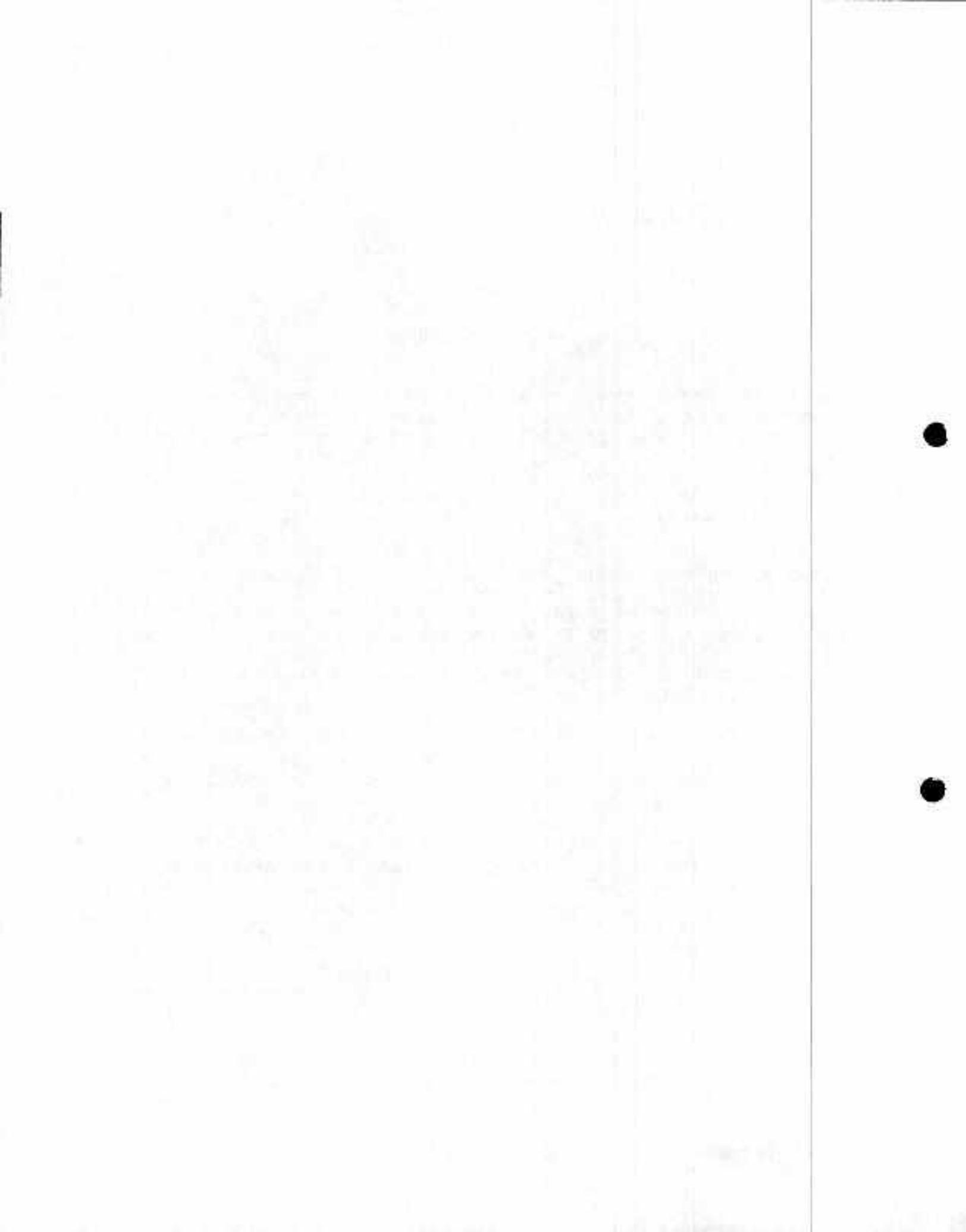
**HACE CONSTAR**

Que, LA FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA – FESANCO con NIT No. 801.001.664-0, representada legalmente por GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO identificado con la cédula de ciudadanía No. 19387814, de Bogotá D.C., ejecutó con el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 7417700 ext. 212) el siguiente contrato:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1725 DE 2017. OBJETO:** "IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DETERMINADAS POR LA SECRETARÍA DE FAMILIA PARA LA INTERVENCIÓN, PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EXTREMA TENDIENTES A LA GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES Y EL EJERCICIO PLENO DE LA CIUDADANÍA, EN TRECE (13) BARRIOS UBICADOS EN LOS MUNICIPIOS Y EL CORREGIMIENTO DE BARCELONA, DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO".

**a. Obligaciones Generales:** 1. Presentar informes parciales del servicio prestado durante la ejecución del objeto contractual al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago. 2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique) 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

**b. Obligaciones Específicas:** 1. Fortalecer los procesos de emprendimiento identificados en cada uno de los 13 barrios a intervenir. 2. Realizar la Conformación de grupos de mínimo 8 familias en cada uno de los 13 barrios para la realización de un taller semanal en temas de emprendimiento laboral y educación para el trabajo. 3. Realizar 1 taller semanal con las familias focalizadas (mínimo 8 familias en cada



 GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	FORMATO	Código: F-INF-10
	CERTIFICADO	Versión: 04 Fecha: 01/02/2016
		Página 2 de 3

uno de los 13 barrios priorizados) en educación familiar en contenidos específicos de: pautas de crianza, factores protectores y factores de riesgo, construcción de valores familiares, riesgos psicosociales presentes en el Quindío, comunicación y límites, manejo de conflictos, redes de apoyo familiar, oferta del Estado, entre otros.

4. Realización de una feria de atención al ciudadano que tenga como mínimo una institución o entidad que preste servicios a cada grupo poblacional y a la comunidad en general en cada uno de los trece (13) barrios priorizados, con el fin de fortalecer la interconexión de redes de apoyo externas y educar a la población de estos barrios sobre su oferta de servicios.

5. Realizar la conformación de un grupo de mínimo diez (10) personas en cada barrio que se destaquen como líderes de su comunidad.

6. Realizar una (1) Intervención comunitaria para promover la integración, la convivencia en cada uno de los 13 barrios a intervenir.

7. Realización de un (1) encuentro público de cierre o clausura de la intervención realizada en cada barrio, el cual incluya certificación a los participantes de actividades educativas, invitaciones a referentes de las instituciones públicas y privadas locales, logística, difusión por medios de comunicación, prensa, televisión o radio de amplia difusión en el Departamento y la región, previo acuerdo con la Dirección de comunicaciones de la Gobernación del Quindío.

8. Realizar una estrategia audiovisual que proyecte la intervención realizada en los trece (13) barrios la cual contenga: un (1) video argumental con testimonios de los participantes, de duración de veinte (20) minutos, previo acuerdo con la Dirección de comunicaciones de la Gobernación del Quindío y la supervisión del proyecto.

9. El operador debe garantizar la identificación del personal que va a realizar la intervención en los Barrios, con el uso de Chalecos, gorras y Carné que deben ser autorizados por la dirección de comunicaciones de la Gobernación del Quindío.

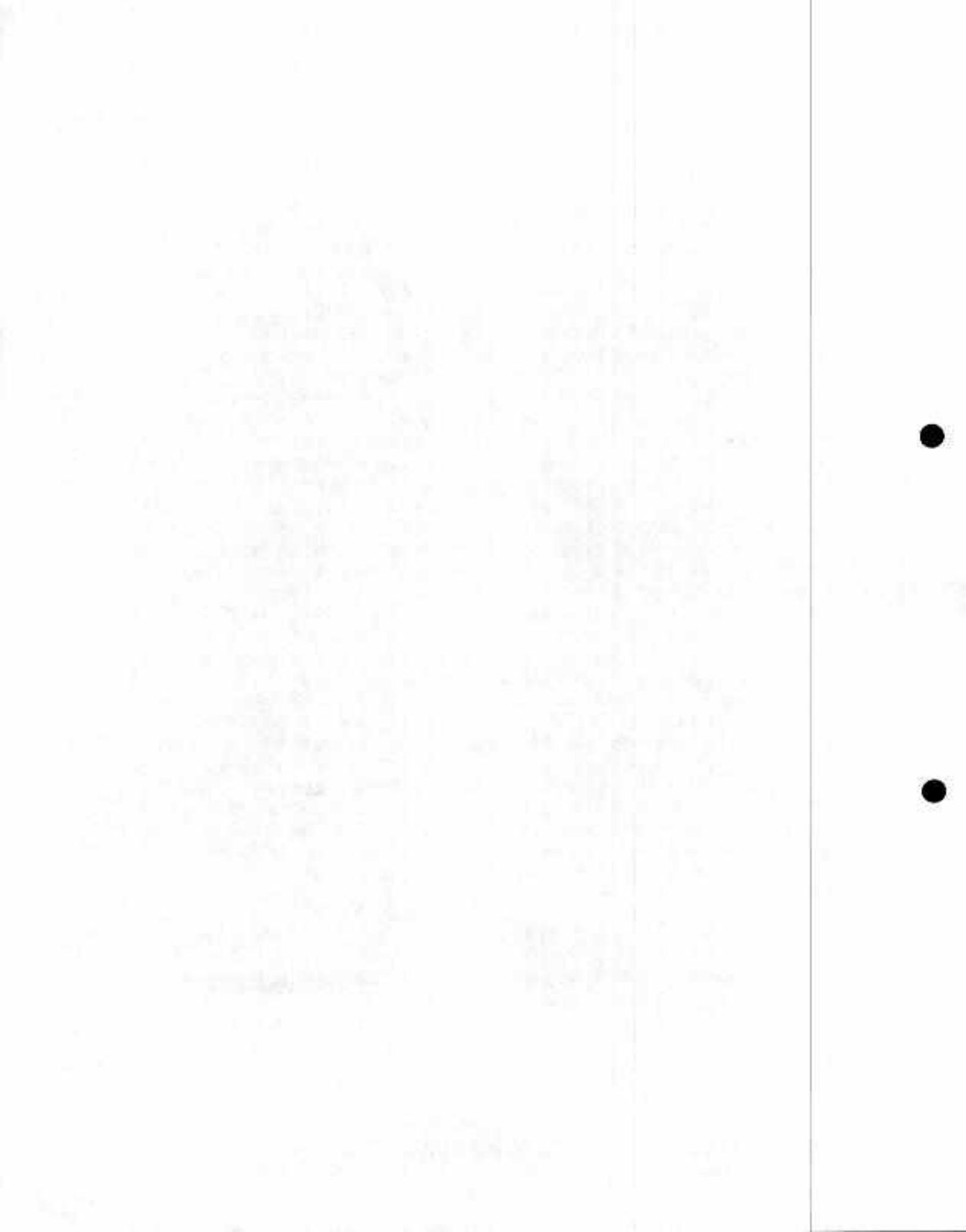
10. El contratista seleccionado deberá Contar con material de visibilización de la estrategia en cada uno de los Barrios a intervenir: pendón institucional con diseño autorizado dirección de comunicaciones de la Gobernación del Quindío.

11. Realizar un informe estadístico que permita visualizar como se empezó la intervención en la comunidad y como fue el estado al finalizar la intervención.

12. Realizar la entrega de los informes y las asistencias y demás evidencias en los formatos establecidos por la gobernación del Quindío y de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.

13. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo y pliego de condiciones.

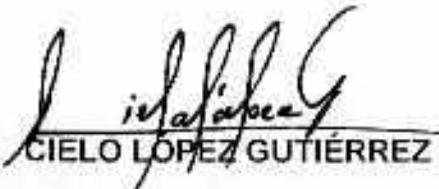
De conformidad con el acta de liquidación suscrita por las partes, el 12 de marzo de 2019; el supervisor Andrés Mauricio Morales Duque (Asesor de Despacho Grado 01) deja constancia que, el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las actividades contractuales, lo cual se evidencia en tres actas de supervisión que obran en el expediente original del contrato.



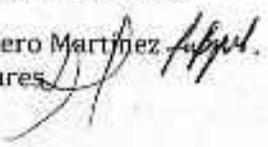
 GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	FORMATO	Código F-INF-10
	CERTIFICADO	Version 04
		Fecha 01/02/2016
		Página 3 de 3

**VALOR DEL CONTRATO:** \$112.699.948,00  
**PLAZO DE EJECUCION:** 80 dias calendario  
**FECHA DE INICIO:** 27 de diciembre de 2017  
**FECHA DE TERMINACION:** 16 de marzo de 2018

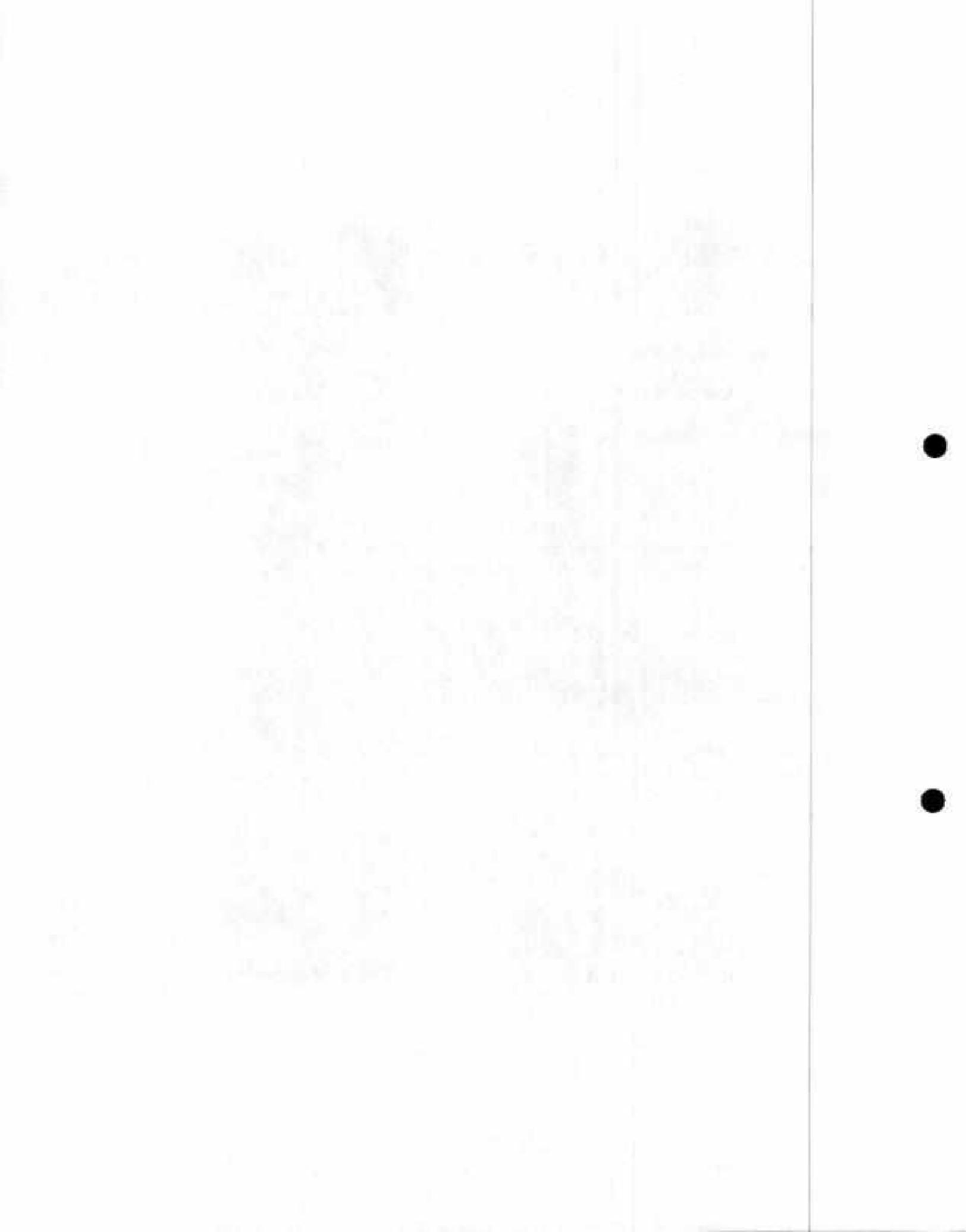
Se expide y se firma a los veinte nueve (29) dias, del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019), a solicitud de **Liliana Restrepo Rios** Gerente de Proyectos FESANCO.

  
**CIELO LOPEZ GUTIÉRREZ**

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas Pro Desarrollo, Pro Hospital y Pro Universidad del Quindío, por valor de \$2.500,00 cada una, Decreto No. 000841 del 12 de diciembre de 2018 - Gobernación del Quindío - Decreto No. 000842 del 12 de diciembre de 2018 - Hospital Universitario Departamental del Quindío San Juan de Dios, y Decreto No. 000843 del 12 de diciembre de 2018 - Universidad del Quindío

Proyectó: Laura Viviana Baquero Martínez   
 Revisó: Luz Stella Loaiza Tabares

**FINALIZADO: SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO**



 <b>GOBERNACIÓN DEL QUINDIO</b>	<b>FORMATO</b>	Código: F-INF-10
	<b>CERTIFICADO</b>	Version: 04
		Fecha: 01/02/2016
		Página 1 de 4

**LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION  
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**

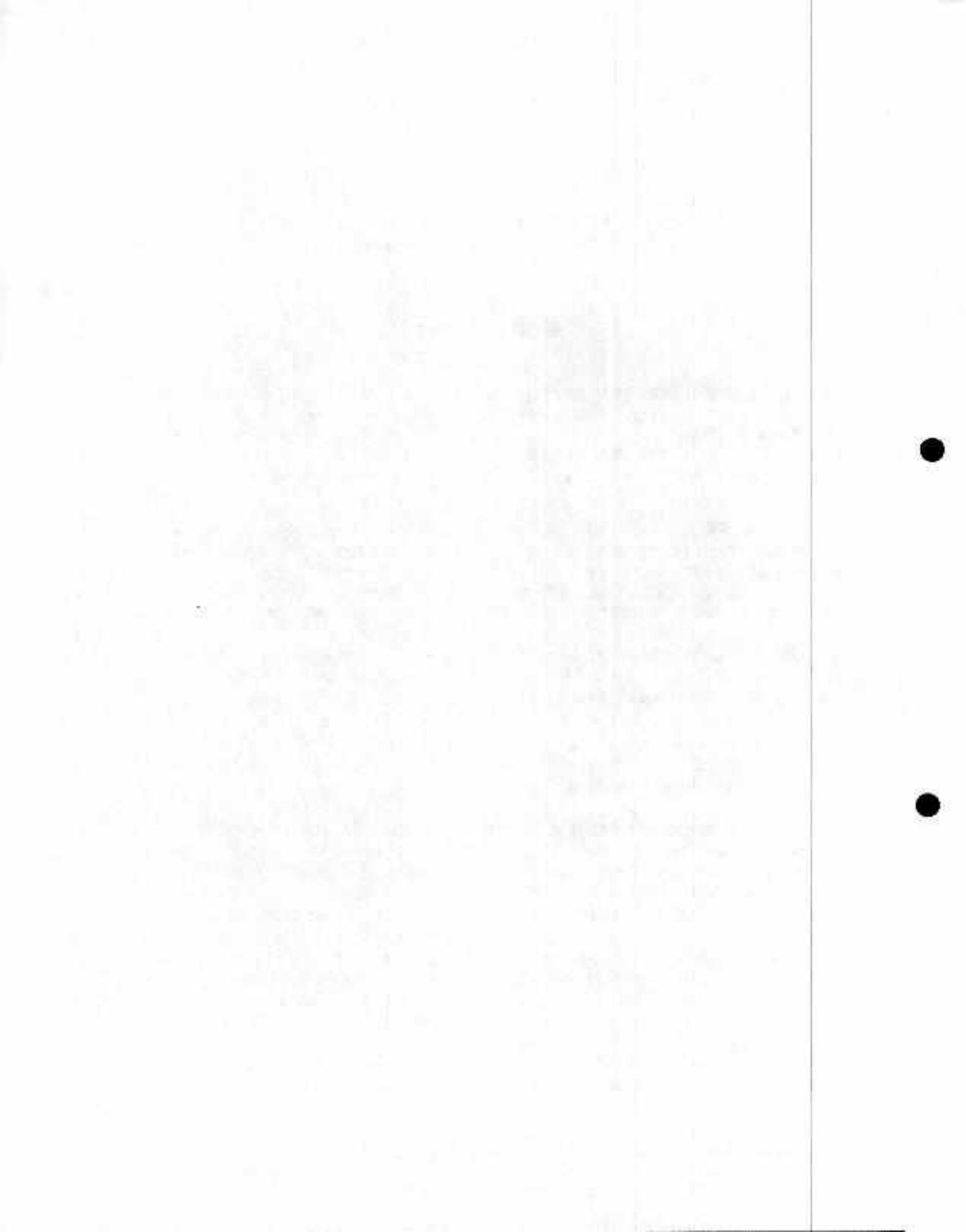
**HACE CONSTAR**

Que, **EL CONSORCIO SAN MIGUEL** con NIT. No. 901.118.816-1, representado legalmente por la señora **LILIANA RESTREPO RIOS** identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.918.432 de Armenia Q, celebró con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO** (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 7417700 ext. 212) el siguiente contrato:

**CONTRATO CONSULTORIA No. 009 DE 2017. OBJETO: "REALIZAR EL DISEÑO Y EJECUCION DE UNA ESTRATEGIA DE ATENCION A LA POBLACION EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EXTREMA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, ESPECIFICAMENTE TRABAJO SEXUAL, REINCIDENCIA DELICTIVA, RECLUSION INTRAMURAL, Y PREVENCION DE INGRESO A BANDAS DELINCUENCIALES"**

**a. Obligaciones Generales:** 1 - Presentar al Supervisor y/o interventor informes del cumplimiento del objeto del contrato. 2 - Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar. 3 - Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

**b. Obligaciones Específicas:** 1- FORMULACION: 1- El Consultor deberá coordinar con el supervisor, los requerimientos técnicos para la presentación de los informes siguiendo los formatos de calidad entregados por el Departamento del Quindío, teniendo en cuenta la información básica y cumpliendo con las obligaciones que se determinan a continuación: 2- Desarrollar y cumplir el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad y con personal objeto de la Consultoría. 3- Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal requerido e idóneo por la administración departamental que sea necesario para la cabal ejecución del objeto contractual. 4- Realizar las reuniones de socialización y concertación establecidas en las actividades de la Consultoría y demás que se requieran, aportando los medios de verificación que soporten dichas actividades (actas de reunión y actas de asistencia). 5- Realizar un diagnóstico obtenido mediante fuentes primarias de información sobre la situación de la población en estado de vulnerabilidad extrema en el Departamento del



 GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO	FORMATO	Código: F-INF-10
	<b>CERTIFICADO</b>	Versión: 04 Fecha: 01/02/2016 Página 2 de 4

Quindío. 6- Entregar un documento que contenga el proceso metodológico mediante el cual se formuló la estrategia de atención a la población en estado de vulnerabilidad extrema del Departamento del Quindío. 7- Hacer entrega de la estrategia de atención a la población en estado de vulnerabilidad extrema del Departamento del Quindío. 8-Apoyar la elaboración de plan estratégico para la implementación, seguimiento y evaluación de la estrategia de atención a la población en estado de vulnerabilidad extrema del Departamento del Quindío. 9- El proponente seleccionado presentará al supervisor cada 30 días a partir de la firma del acta de inicio informe detallado de los avances en la formulación estrategia de atención a la población en estado de vulnerabilidad extrema población en estado de vulnerabilidad extrema específicamente trabajo sexual, reincidencia delictiva, reclusión intramural, y prevención de ingreso a bandas delincuenciales, para el Departamento del Quindío, este informe deberá presentarse por escrito y sustentarse en una reunión previamente concertada con la secretaria de familia, la directora de desarrollo humano y el jefe de la oficina de poblaciones en su calidad de supervisor". 10- El consultor cede al Departamento del Quindío los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente al DEPARTAMENTO DEL QUINDIO a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO reconoce. 11- IMPLEMENTACION: La estrategia pretende atender la población y llegar hasta su sitio de residencia y atender la problemática según el foco de atención, las obligaciones para la fase 1 de la implementación serán las siguientes: 12- Componente de alistamiento de la operación: - Realización de 2 Talleres de 8 horas de preparación del equipo para la atención a la población beneficiaria. - Fichas de atención y archivo para el historial de cada familia o beneficiario a atender (aprobadas por el supervisor). - Diseño y elaboración de guías técnicas de operación del programa (aprobadas por el supervisor). - Consulta de bases de datos de la población a beneficiar. - Identificación de la población beneficiaria. Entrega de chalecos, cachuchas y material de visibilización. Todo el material de visibilización debe contar con los parámetros establecidos por la Dirección de comunicaciones de la Gobernación del Quindío. 13- Componente de atención de Reincidencia delictiva y bandas delincuenciales Objetivo general del componente: Desestimular el reclutamiento a bandas delincuenciales y se llevará a cabo de la siguiente manera: - 1 Taller semanal de una hora con la población perteneciente al SRPA con jóvenes que estén a menos de un año salir en libertad que contenga temas de desarrollo humano propuesto en la estrategia - Realizar en la implementación de la estrategia de atención a la población en estado de vulnerabilidad extrema, por lo menos una actividad que propenda por el acercamiento con la familia del joven

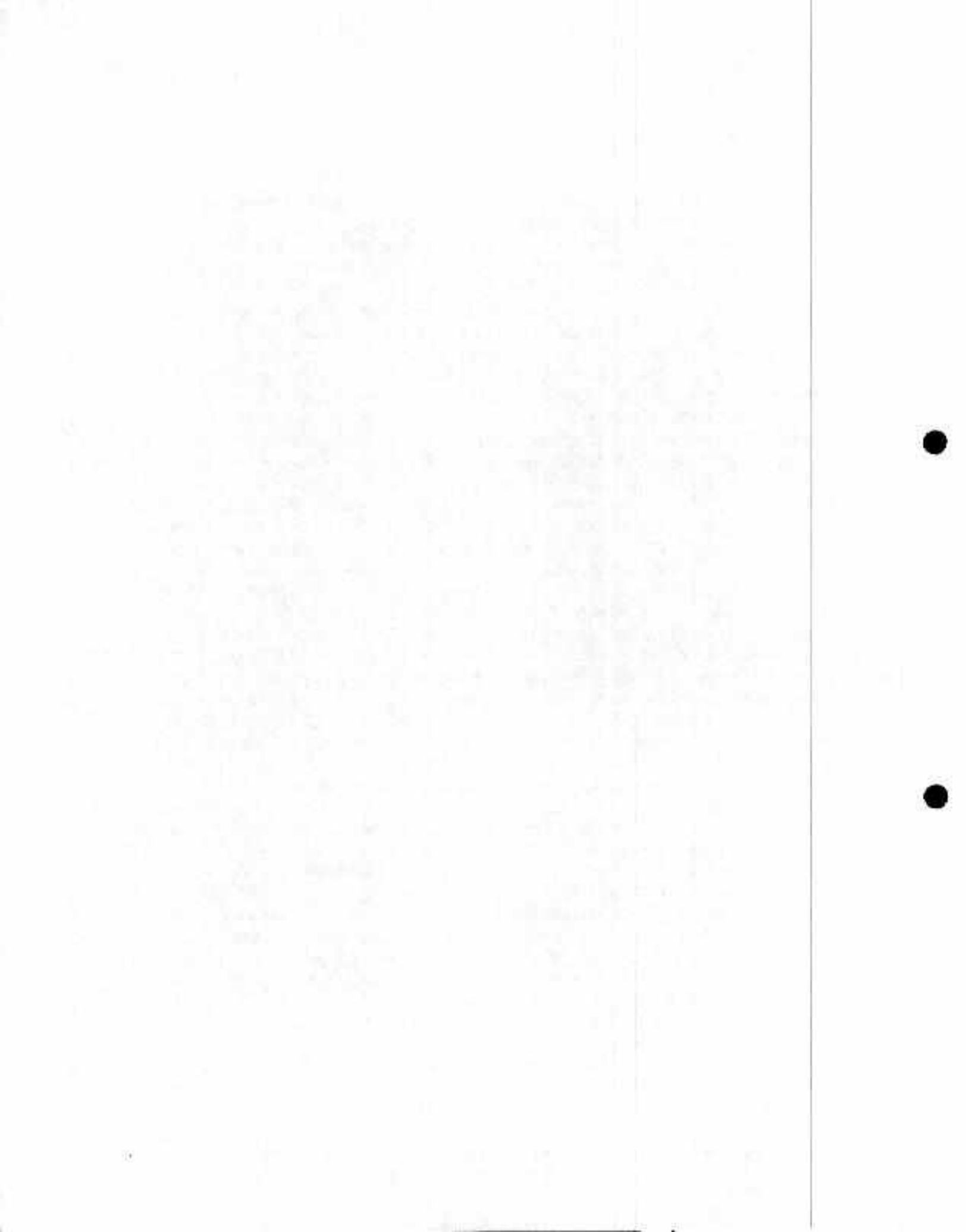
Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page.

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page.



 <b>GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO</b>	<b>FORMATO</b>	Codigo F-INF-10
	<b>CERTIFICADO</b>	Versión 04
		Fecha: 21/02/2016
		Página 3 de 4

perteneciente al SRPA.- 1 taller semanal de 1 hora con la familia del joven perteneciente al SRPA (hermanos, primos, sobrinos) familia cercana que compone el núcleo familiar, para tratar temas de prevención de reclutamiento a bandas delincuenciales. - Activación de rutas de atención según competencia de acuerdo a los casos encontrados. - Atención Psicosocial. 14- Componente de atención a reclusión intramural -Acercamiento con las familias de personas que se encuentren en detención intramural y que estén a menos de un año de libertad y contendrá las siguientes actividades: - 1 Taller semanal de una hora con las familias para preparación al post egreso según temas propuestos en la formulación de la estrategia.-1 taller cada dos semanas por 2 horas con lo internos para el proceso de reinserción según temas propuestos en la formulación de la estrategia.- 1 taller de 1 hora semanal formación de habilidades para el trabajo.- Activación de rutas de atención según competencia de acuerdo a los casos encontrados.- Detectar proyectos productivos de las familias que puedan ser apoyados. - Atención Psicosocial. - 15. Componente atención a trabajadoras sexuales: Generar prevención en salud sexual y reproductiva, se llevará a cabo en: (Calarcá- Barcelona - Montenegro — La Tebaida - Quimbaya)., y se deben efectuar las siguientes obligaciones: - Realizar 1 Taller semanal de 1 hora sobre salud sexual y reproductiva, según temas propuestos en la formulación de la estrategia.-Realizar 1 taller semanal de 1 hora con las familias de las trabajadoras, sexuales como medio de prevención de la cadena de incidencia en hijos, sobrinos o familiares cercanos, según temas propuestos en la formulación de la estrategia.-Realizar 1 Taller semanal de mínimo una hora de emprendimiento laboral y formación para el trabajo y generación de ingresos, según temas propuestos en formulación de la estrategia. - Activación de rutas de atención según competencia de acuerdo a los casos encontrados. - Detectar proyectos productivos de estas familias que puedan ser apoyados, - Atención Psicosocial. 16. INFORME FINAL: Entregar un informe detallado y estadístico de la atención prestada que contenga como mínimo: - Realizar una caracterización de la población por cada uno de los componentes de atención: (Edad, sexo, enfoque diferencial, discapacidad).- Entregar un informe con el número número de casos derivados por rutas de atención, - Entregar informe con el total de la población atendida por mes, - Realizar coordinación interinstitucional lograda a través del programa, - Conclusiones e impacto de la realización, formulación, implementación y ejecución de la estrategia de atención a población en estado de vulnerabilidad extrema, - La documentación indicada anteriormente, deberá presentarse en 2 originales. Los formatos se entregarán en 2 ejemplares (original y 1 copia). 17- Así mismo, deberá presentar los informes establecidos en los alcances técnicos, efectuar el pago mensual correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral y por concepto de aportes parafiscales tanto del Contratista como de su equipo de trabajo, conforme a la normativa vigente de acuerdo con la normativa que regula la materia. 18- El consultor antes de realizar entregas formales de los documentos, en todo caso deberá revisarlas junto con el supervisor y/o interventor, y acatar las recomendaciones y ajustes que les sean



	FORMATO	Código: F-INF-10
	CERTIFICADO	Versión: 04 Fecha: 01/02/2016 Página 4 de 4

impartidas. 19- El consultor deberá entregar a entera satisfacción del Departamento la totalidad de los documentos productos de las obligaciones consignadas en los estudios previos y en los alcances técnicos, debidamente identificados y referenciados; medio físico y digital, toda previa aprobación del supervisor del contrato

De conformidad con el acta de liquidación suscrita por las partes, el 30 de octubre de 2018; GUILLERMO ANDRÉS MURILLO LADINO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.094.918.811 de Armenia, en calidad de supervisor, deja constancia que, el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las actividades contractuales, lo cual se evidencia en dos (02) actas de supervisión que obran en el expediente original del contrato.

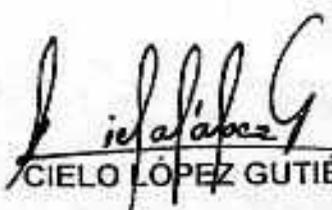
**VALOR DEL CONTRATO:** \$299.920.000.00

**PLAZO DE EJECUCION:** 164 días

**FECHA DE INICIO:** 02 de octubre de 2017

**FECHA DE TERMINACION:** 15 de marzo de 2018

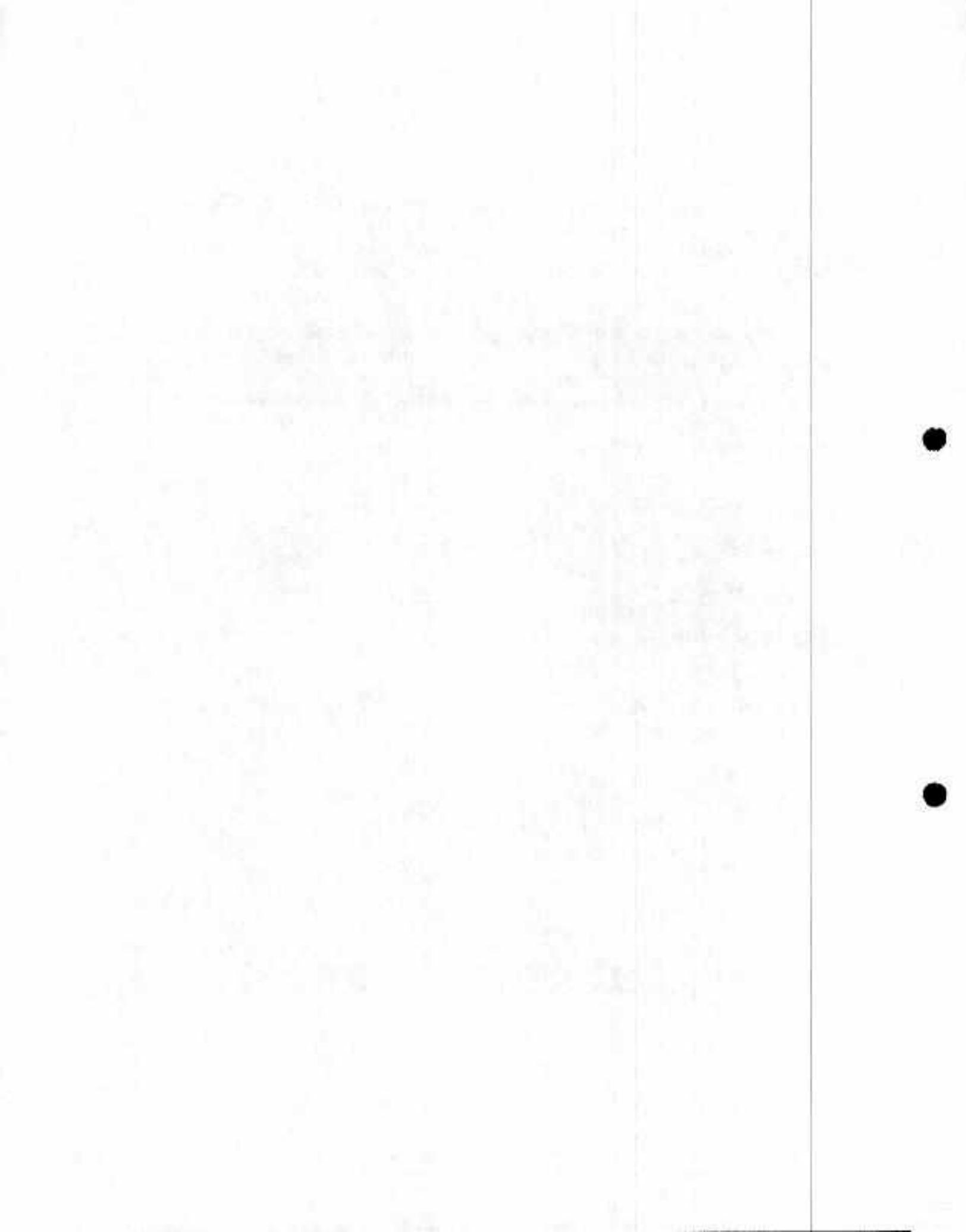
Se expide y se firma a los veinte nueve (29) días, del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019), a solicitud de **Liliana Restrepo Ríos**.

  
**CIELO LÓPEZ GUTIÉRREZ**

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas Pro Desarrollo, Pro Hospital y Pro Universidad del Quindío, por valor de \$2.500,00 cada una, Decreto No. 000841 del 12 de diciembre de 2018 - Gobernación del Quindío - Decreto No. 000842 del 12 de diciembre de 2018 - Hospital Universitario Departamental del Quindío San Juan de Dios, y Decreto No. 000843 del 12 de diciembre de 2018 -Universidad del Quindío

Proyectó: Luisa Fernanda Flórez Páez  
 Revisó: Luz Stella Loaiza Tabares

**FINALIZADO: SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO**

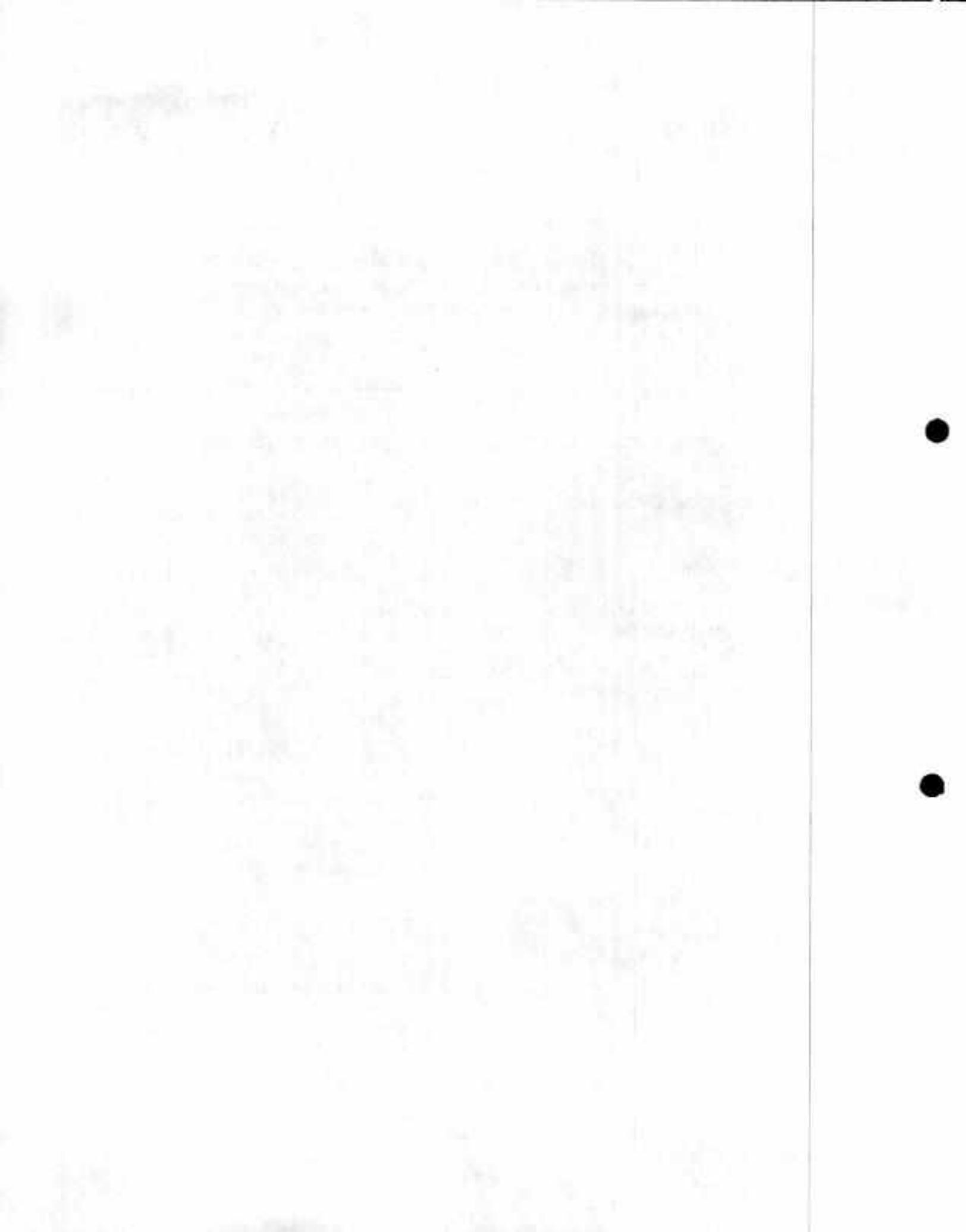


54200

**LA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO**

**CERTIFICA**

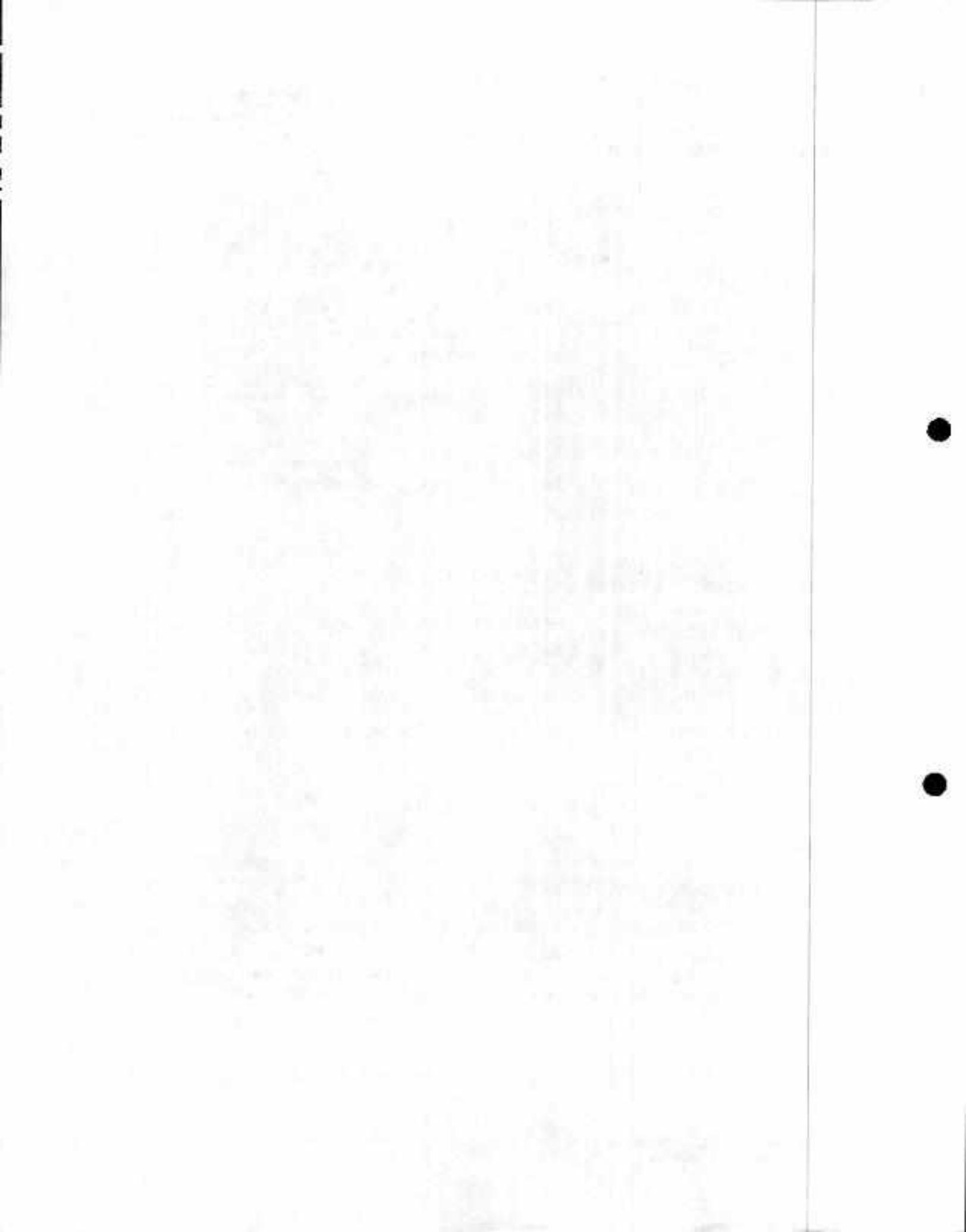
NÚMERO DEL CONTRATO	63-143-2016
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO "CONFUTURO"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 900.185.624-4
CONSORCIADO 1	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO	801.001.664-0
CONSORCIADO 2	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
COOPERATIVA MULTIACTIVA HOGARES DE BIENESTAR "COHOBIENESTAR"	801.000.102-9
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad Hogar Sustituto ONG-Vulneración, Hogar Sustituto ONG- Discapacidad de acuerdo con los lineamientos vigentes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 31 Mes: 03 Año: 2016
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 31 Mes: 03 Año: 2016
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de



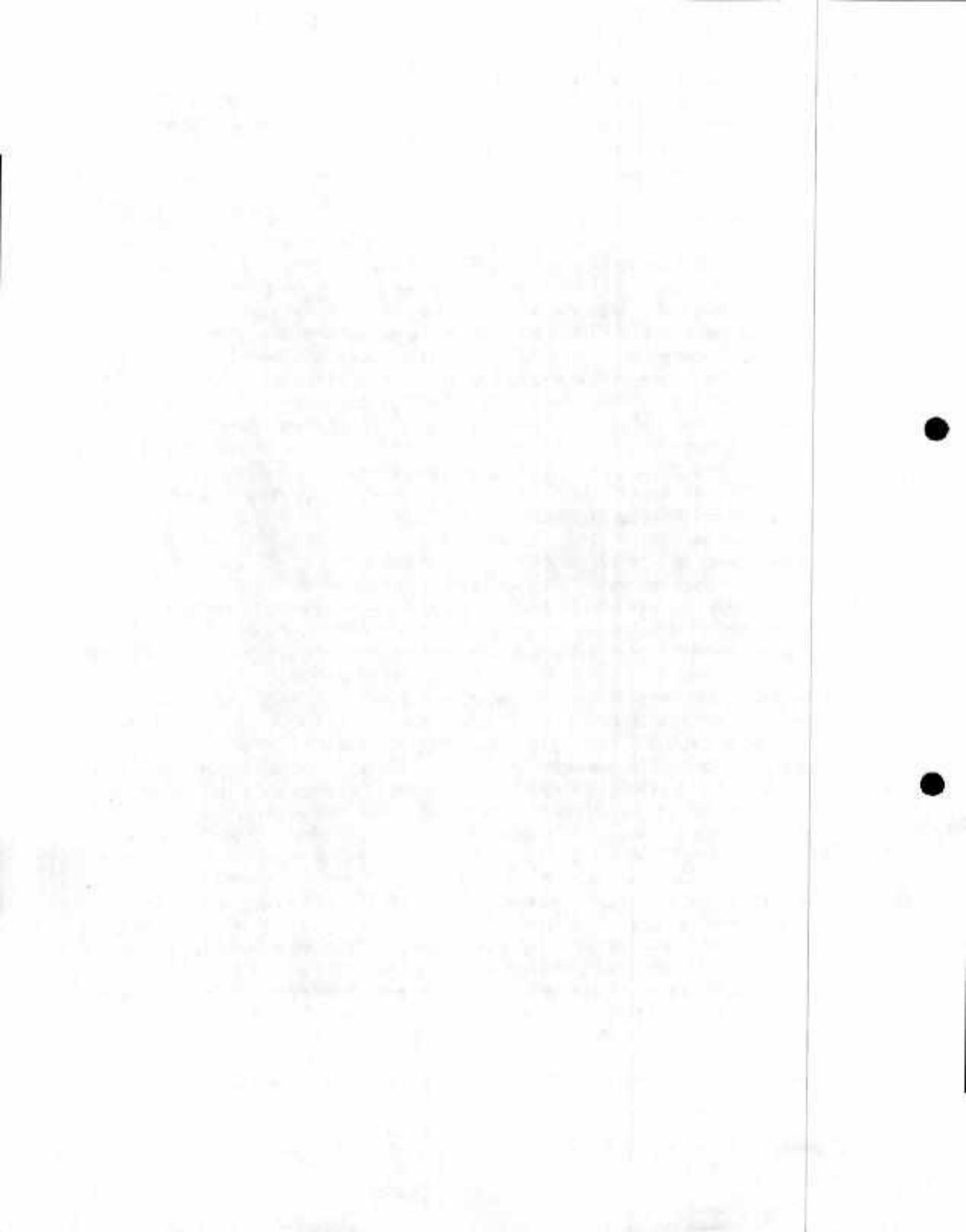
	noviembre del 2016.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Dos mil novecientos cincuenta y dos millones ciento ochenta y tres mil trescientos ochenta y cuatro pesos m/cte <b>(\$2.952.183.384)</b>
ADICIÓN 1	Un millón cuatrocientos noventa y tres mil pesos m/cte <b>(\$1.493.000)</b>
ADICIÓN 2	Un millón quinientos sesenta mil pesos m/cte <b>(\$1.560.000)</b>
VALOR TOTAL CONTRATO	Dos mil novecientos cincuenta y cinco millones doscientos treinta y seis mil trescientos ochenta y cuatro pesos m/cte <b>(\$2.955.236.384)</b>
PRÓRROGA	SI NO X Cantidad Prórrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 0 Días: 0
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN	0 Año(s) 9 Mes(es) 0 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO	Día: 01 Mes: 04 Año: 2016
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	Día: 31 Mes: 11 Año: 2016
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Día: 21 Mes: 03 Año: 2017
ESTADO	LIQUIDADO

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**OBLIGACIONES DEL OPERADOR:** El operador deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:** 1) Atender 186 cupos en la modalidad Hogar Sustituto vulneración y 135 cupos en discapacidad, de acuerdo con la solicitud de cupos realizadas por la regional. 2) Actualizar el Proyecto de Atención Institucional PAI de acuerdo con los nuevos lineamientos durante los tres (3)

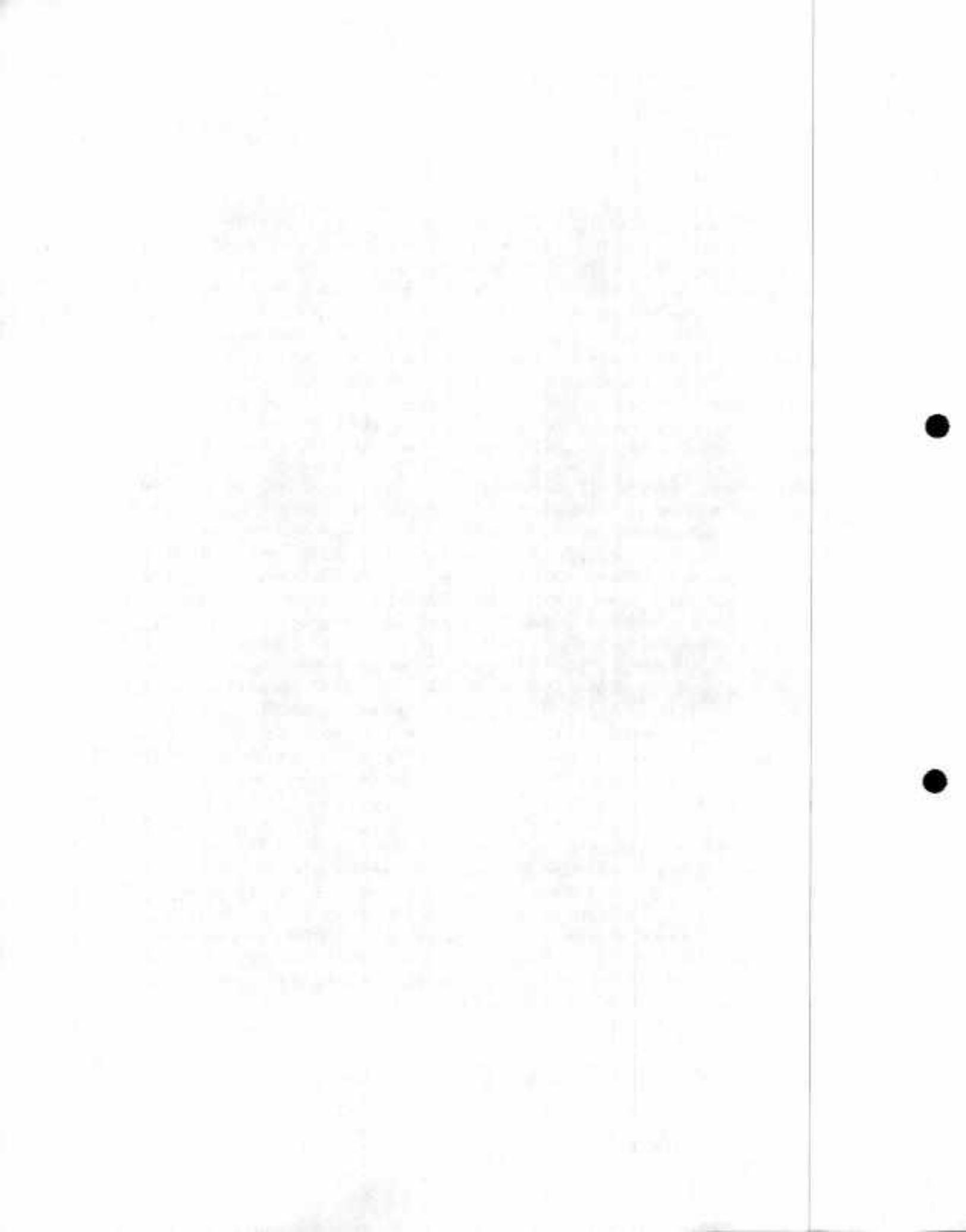


meses siguientes a la firma y perfeccionamiento del presente contrato. 3) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente. 4) Elaborar para cada usuario (a) una historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF. 6) Implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos. 7) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 8) Entregar a los usuarios (as) de la modalidad usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 9) Adelantar acciones conjuntas con madres/padres de familia o adultos responsables y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. 10) Adelantar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) de la modalidad al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 11) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo. 12) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 13) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. A partir de los tres (3) meses siguientes a la firma y perfeccionamiento del presente contrato, los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en los lineamientos 2016 y acorde con el Proyecto de Atención Institucional - PAI actualizado. 14) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente, los informes complementarios requeridos. 15) Elaborar e implementar un documento que plantee las acciones que sean necesarias para evitar que los usuarios (as) se evadan de la modalidad, fallezcan, sean víctimas de violencia sexual o cualquier forma de maltrato. 16) Realizar medidas inmediatas y eficaces a que haya lugar e informar de manera inmediata a las autoridades competentes, al ICBF, y presentar la respectiva denuncia penal, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de amenaza, maltrato o violencia, evasión y/o cualquier violación de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física y mental de los usuarios (as) de la modalidad. 17) Gestionar con el SNBF todo lo necesario para garantizar a las madres sustitutas el acceso a los beneficios establecidos en el artículo 165 de la ley 1450 de 2011, en el artículo 36 de la ley 1607 de 2012; en el artículo 2 parágrafo 2 de la ley



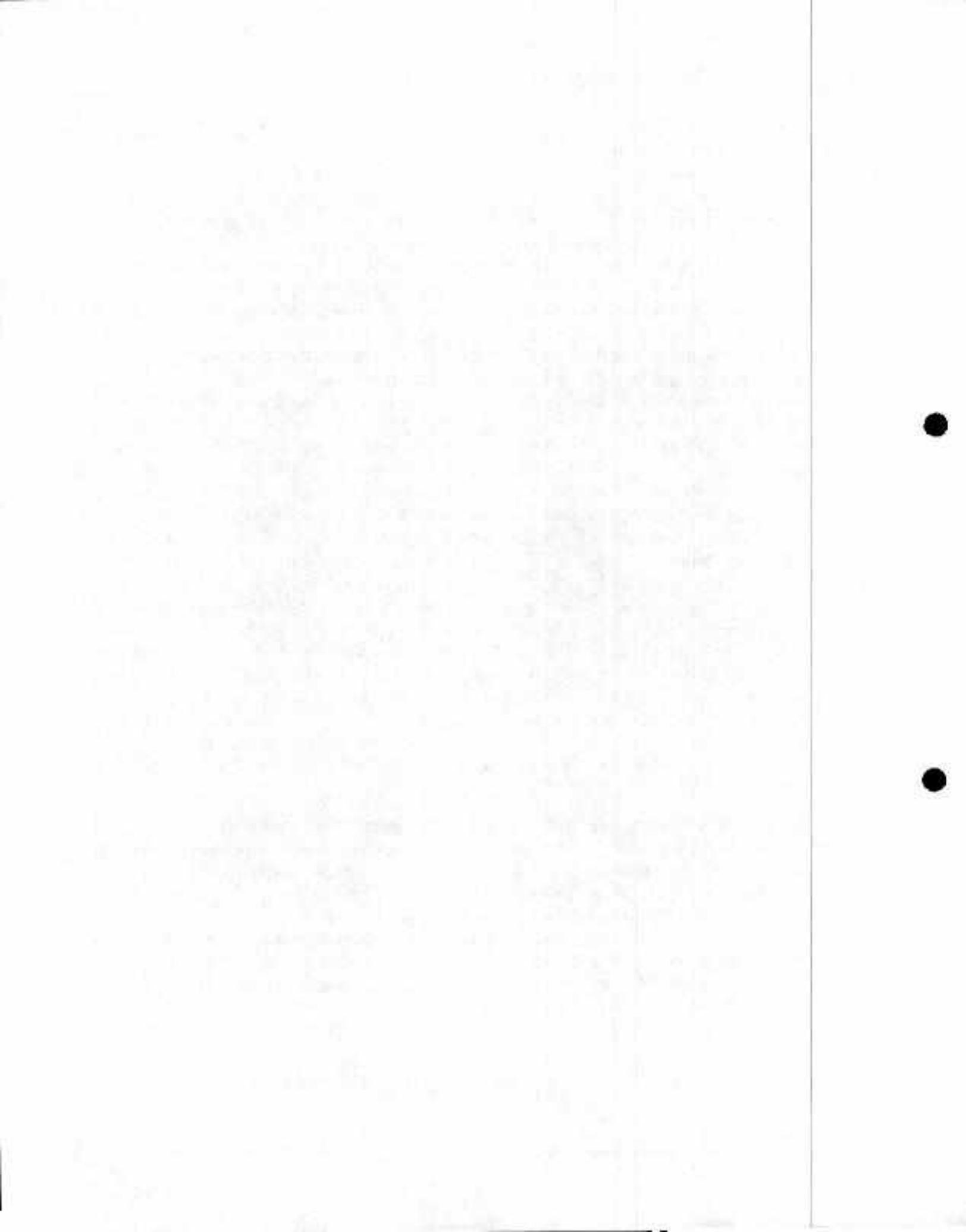
1187 de 2008; en el Decreto 1766 del 23 de agosto de 2012; en el Decreto 126 del 31 de enero de 2013, artículos 94, 110 y 111 de la ley 1769 de 2015 y en el artículo 93 de la ley 1687 del 11 de diciembre de 2013, ley 1753 del 09 de junio de 2015, presentando un informe trimestral de capacitación en normatividad especial de madres sustitutas al supervisor del contrato. 18) Ejecutar las acciones impuestas por el ICBF en el marco de convenios, cartas de intención, concurso de méritos, licitaciones entre otros contratos estatales con el fin de fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes. 19) Apoyar a la Dirección regional del ICBF y a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, para obtener el número de familias sustitutas requeridas para garantizar la atención de los cupos contratados, las cuales deberán ser debidamente seleccionadas, de acuerdo con el lineamiento técnico de la modalidad

**OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** 1) Contar con el talento humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF. 2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, certificaciones de experiencia y contrato debidamente firmado. 3) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor y su equipo apoyo. 4) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato y/o a la autoridad competente, cuando sea del caso, para ejecutar las siguientes acciones: (a) suspender la atención, (b) ubicar a los usuarios (as) de la modalidad bajo su cuidado en otra sede, (c) gestionar con autorización del ICBF el ingreso a la institución de personas externas al servicio para la realización de entrevistas a los usuarios (as) de la modalidad, investigaciones, capacitaciones, estudios, actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas d) permitir con la autorización del ICBF la toma de fotografías o videos donde se revele la identidad de los usuarios (as) de la modalidad 5) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos que complementen la atención integral a los usuarios (as) de la modalidad en proceso de atención como un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. 6) Mantener un aviso o valla en parte visible externa, que indique el Servicio Público de Bienestar Familiar contratado con el ICBF y el número de la línea nacional gratuita de Bienestar Familiar 018000 918080, acorde con Manual de Imagen Corporativa del ICBF. 7) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) de la modalidad objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF. 8) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. 9) Permitir la participación de los organismos de control social en el seguimiento a las actividades que

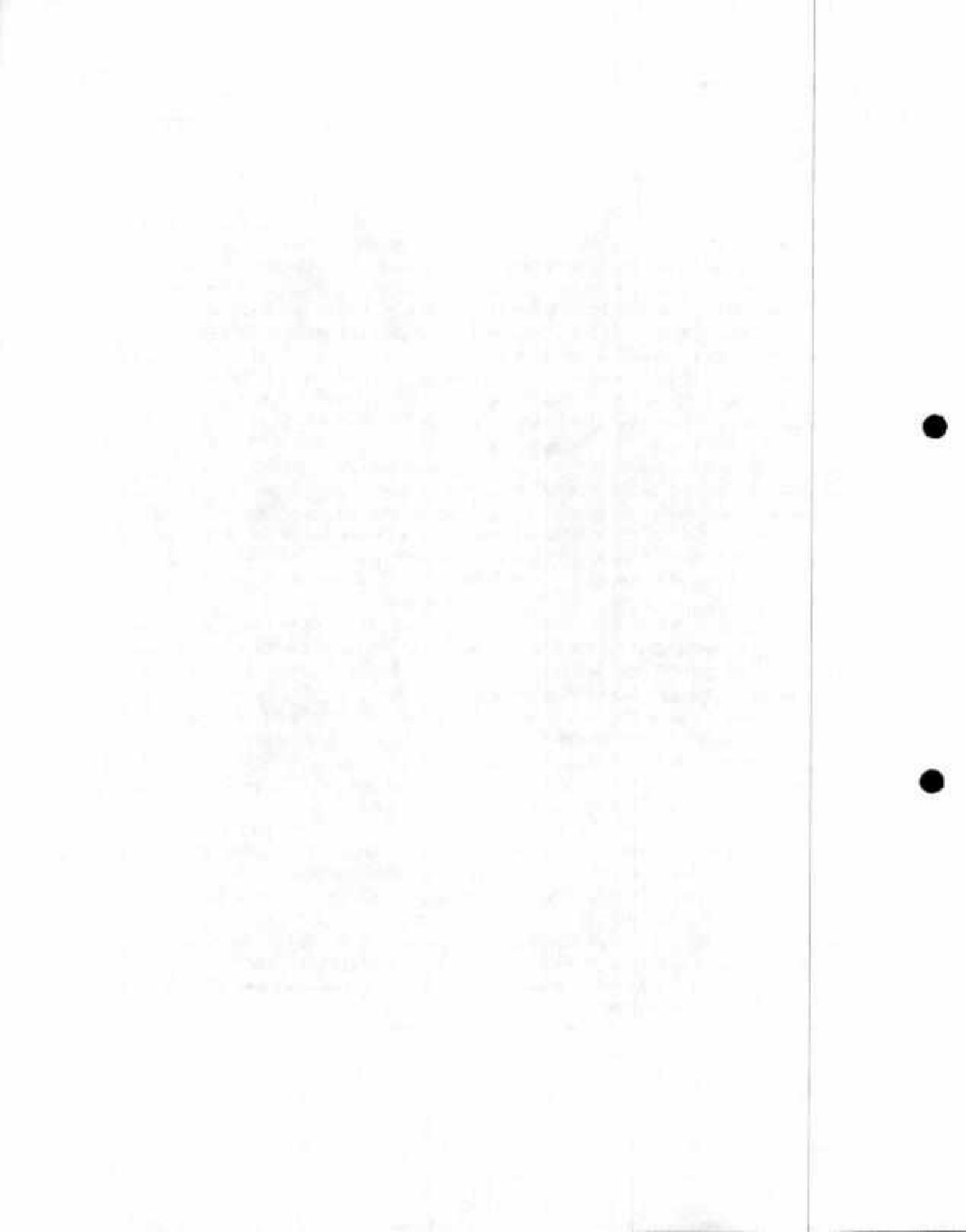


se deriven de la prestación del servicio. 10) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 11) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a) (a), en el Sistema de Información Misional del ICBF. 12) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de los usuarios (as) de la modalidad en el sistema de información misional. 13) Mantener actualizada la base de datos de las madres sustitutas. 14) Abrir una carpeta a cada familia seleccionada, en la cual debe reposar, copia del acto administrativo o acta de obtención de la calidad hogar sustituto, fotocopia de cedula del representante del hogar sustituto, constancia de capacitaciones recibidas, constancia del pago mensual al Sistema General del Seguro Social en salud como cotizante y en caso de estar en el régimen de excepción o estar en calidad de pensionada/o la madre o padre sustituto/a acreditar el pago del 4% al Fosyga. 15. Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos tanto en soporte papel como en soporte electrónico, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los cuales estarán acorde con lo definido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), para lo cual deberá aplicar los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el marco del proceso gestión documental, principalmente el procedimiento de aplicación de Tablas de Retención Documental y el diligenciamiento de Formatos únicos de inventario documental. Al finalizar la ejecución del Contrato o Convenio el SUPERVISOR del contrato certificara mediante paz y salvo el cumplimiento de esta obligación, documento que será requisito para tramitar el último pago. 16) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL. CALIDAD:** 1) Referir al diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. 2) 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). 3) Realizar un (1) ejercicio muestral durante la vigencia del presente contrato para evaluar la percepción de satisfacción de los usuarios (as) con respecto a la prestación del servicio. 4) Cumplir con las capacitaciones, asistencia, apoyo en el cumplimiento a los beneficios legales y visitas estipuladas en este contrato con el fin de mejorar el servicio. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** 4) Referir el diseño e implementación de un Plan Básico de



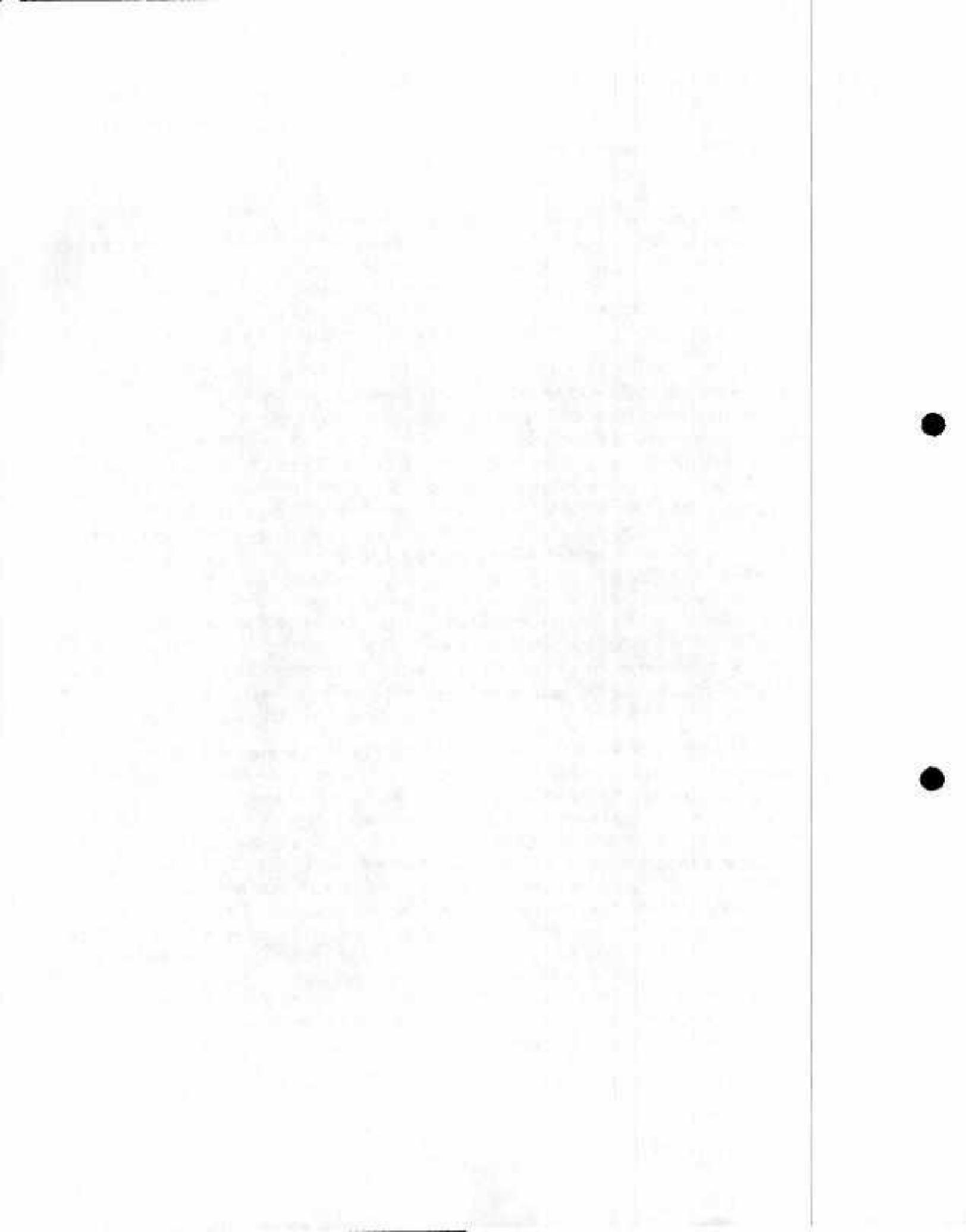
Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato. 5) Obtener autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Decreto 356 de 1994, cuando los servicios de vigilancia y seguridad privada se desarrollen con un medio canino. 6) Brindar inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, a todos los trabajadores antes de iniciar cualquier actividad. 7) Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata. 8) Contar con la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros. 9) Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo. 10) Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. 11) Reportar a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 12) Realizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas, acorde con la matriz de riesgos. 13) Presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal, así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes. **AMBIENTAL:** 14) Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos 15) Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios (as) de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. 16) Realizar acciones para el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos. 17) Capacitar a su personal de aseo y cafetería buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso suficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustible, gestión de residuos y manejo de vertimientos. 18) Capacitar al personal vinculado sobre el Sistema Integrado de Gestión. 19) Capacitar a su personal de



seguridad y vigilancia en el manejo de residuos sólidos (manejo de pilas), sustancias químicas especificando el generado por caninos, uso eficiente y ahorro de agua, energía y papel. 20) Garantizar la gestión de residuos ordinarios como el papel e igualmente especiales, como es el caso de tóneres, tintas y residuos electrónicos, en el servicio de fotocopiado. **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** 21) Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios.

**OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** 1) Constituir y entregar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 2) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 3) Suscribir el acta de inicio del contrato. 4) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 5) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos. 6) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF

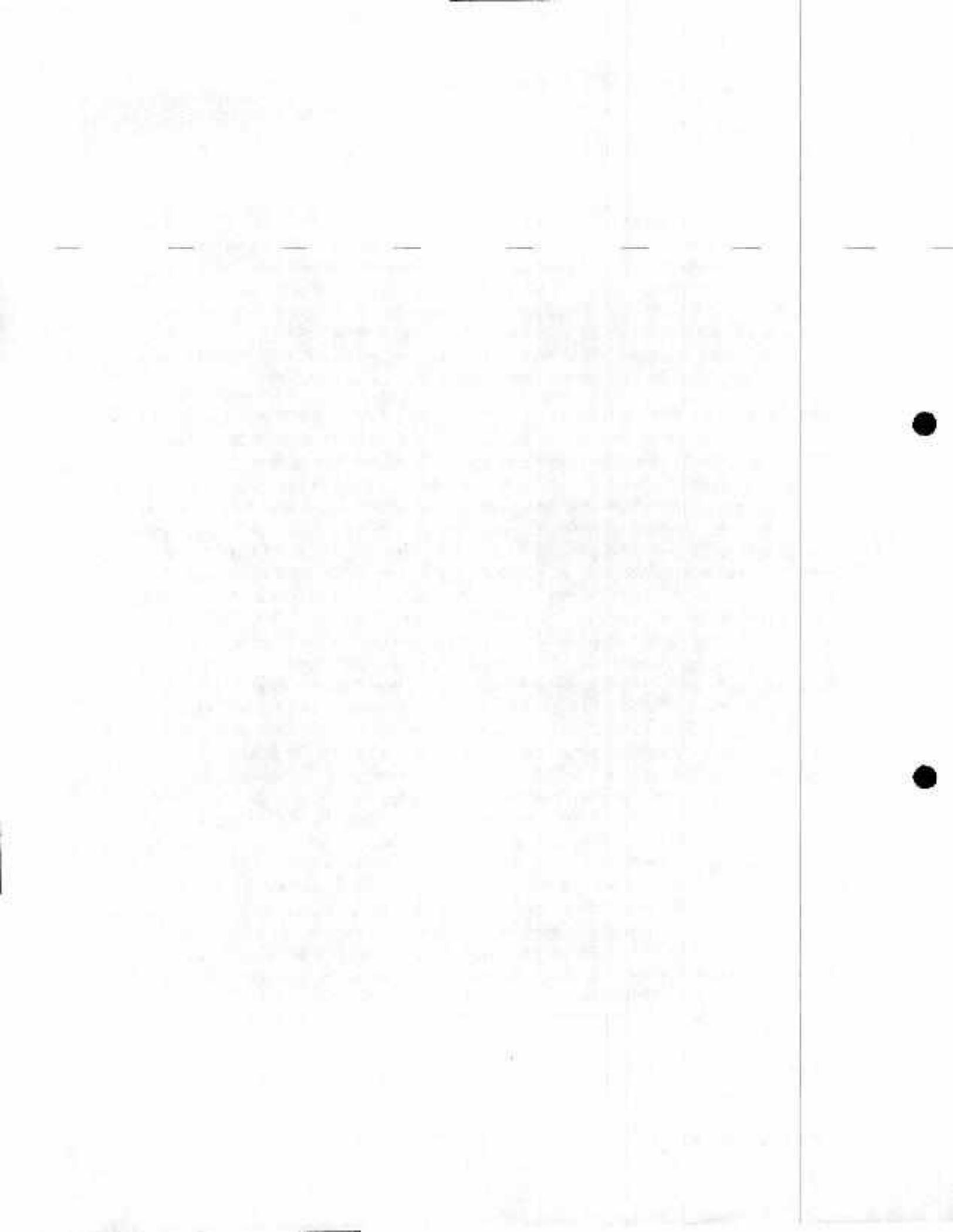
**OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** 1) Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula sexta. 2) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 2) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados. 3) Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente como mínimo del 20% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el ANEXO 1. Informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas, registrando la información en el formato "F1 G1 MPA1 P4 Formato de Seguimiento Compras Locales V1", tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada





archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida por el Supervisor, para la presentación de informes de ejecución. 4) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 5) Pagar oportunamente al talento humano contratado y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 6) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS OPERADORES REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA:** 1) Almacenar la Bienestarina de acuerdo con lo siguiente. Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2) Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina MAS que reciben, coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 3) Informar oportunamente al ICBF, cuando el punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 4) Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en Entrar sean las Primeras en salir". Entreguen oportunamente la Bienestarina a los usuarios (as) de la modalidad (as). Diligencien oportunamente el formato del ICBF "Control de Existencias (Kardex)". Se abstengan de recibir Bienestarina MAS, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Sede de la Dirección General del ICBF. Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina MAS en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 5) Velar porque los puntos de entrega registren mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). 6) Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina. 7) Atender oportunamente a los requerimientos que el ICBF les haga para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 8) Cancelar al ICBF el valor de





Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Quindío  
Dependencia Grupo Jurídico



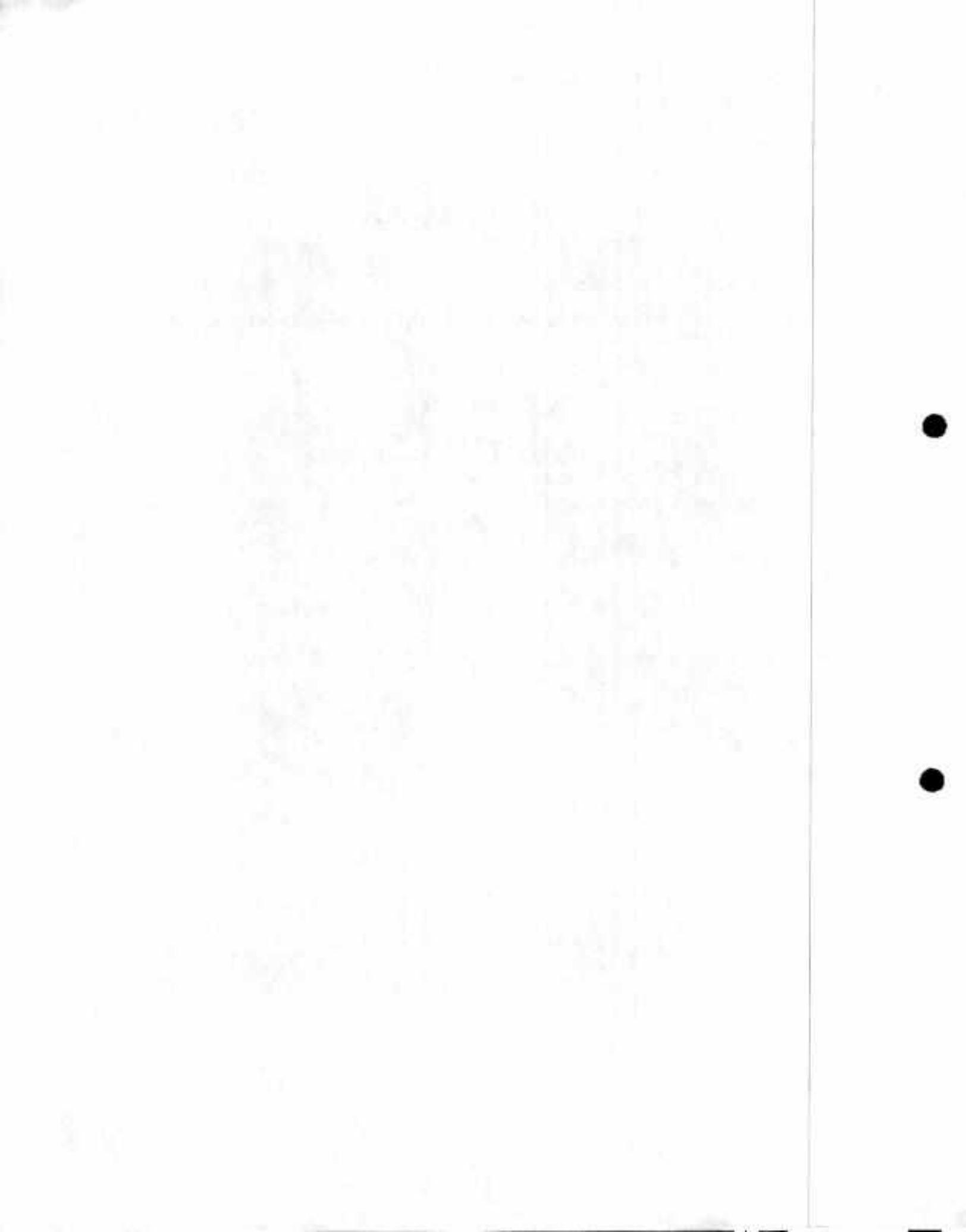
la Bienestarina MAS cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.

Dada en Armenia Quindío a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

**ANA MARIA GIRALDO MARTÍNEZ**  
Coordinadora Grupo Jurídico  
ICBF Regional Quindío

Proyecto: Julián Alberto Arango Madrid

PROBADO



54200

**LA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO**

**CERTIFICA**

NÚMERO DEL CONTRATO	63-164-2016
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO "CONFUTURO"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 900.185.624-4
CONSORCIADO 1	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO	801.001.664-0
CONSORCIADO 2	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
COOPERATIVA MULTIACTIVA HOGARES DE BIENESTAR "COOHOBENESTAR"	801.000.102-9
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad Hogar Sustituto ONG-Vulneración, Hogar Sustituto ONG- Discapacidad de acuerdo con los lineamientos vigentes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 31 Mes: 03 Año: 2016
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 31 Mes: 03 Año: 2016
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual data entry and the use of specialized software tools. The goal is to ensure that the data is both accurate and easy to interpret.

The third part of the document provides a detailed breakdown of the results. It shows that there is a clear trend in the data, which is consistent with the initial hypothesis. This finding is significant as it provides strong evidence for the proposed model.

Finally, the document concludes with a summary of the key findings and a list of recommendations for future research. It suggests that further studies should be conducted to explore the underlying causes of the observed trends and to test the model under different conditions.

The second part of the document focuses on the implementation of the proposed system. It details the steps involved in setting up the infrastructure, including the selection of hardware and software. The author also discusses the challenges faced during the implementation process and how they were overcome.

The third section describes the testing and validation of the system. It includes a series of experiments designed to evaluate the system's performance under various load conditions. The results show that the system is capable of handling a high volume of transactions with minimal delay.

The fourth part of the document discusses the future plans for the system. It includes a timeline for the next phase of development and a list of potential features that will be added. The author also mentions the importance of ongoing maintenance and updates to ensure the system remains secure and efficient.

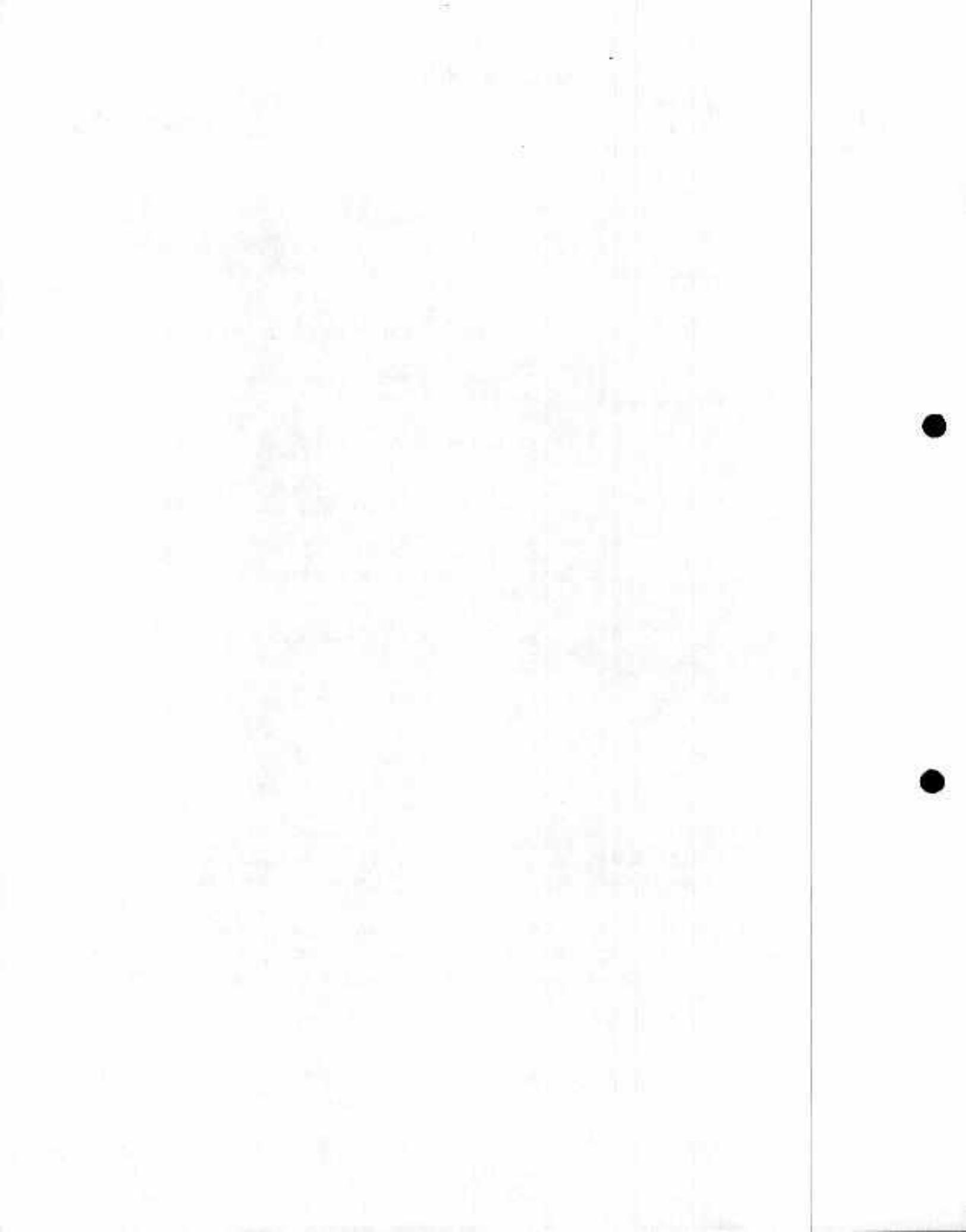
In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the project from its initial stages to its final implementation. It highlights the successful completion of the project and the positive impact it has had on the organization's operations.



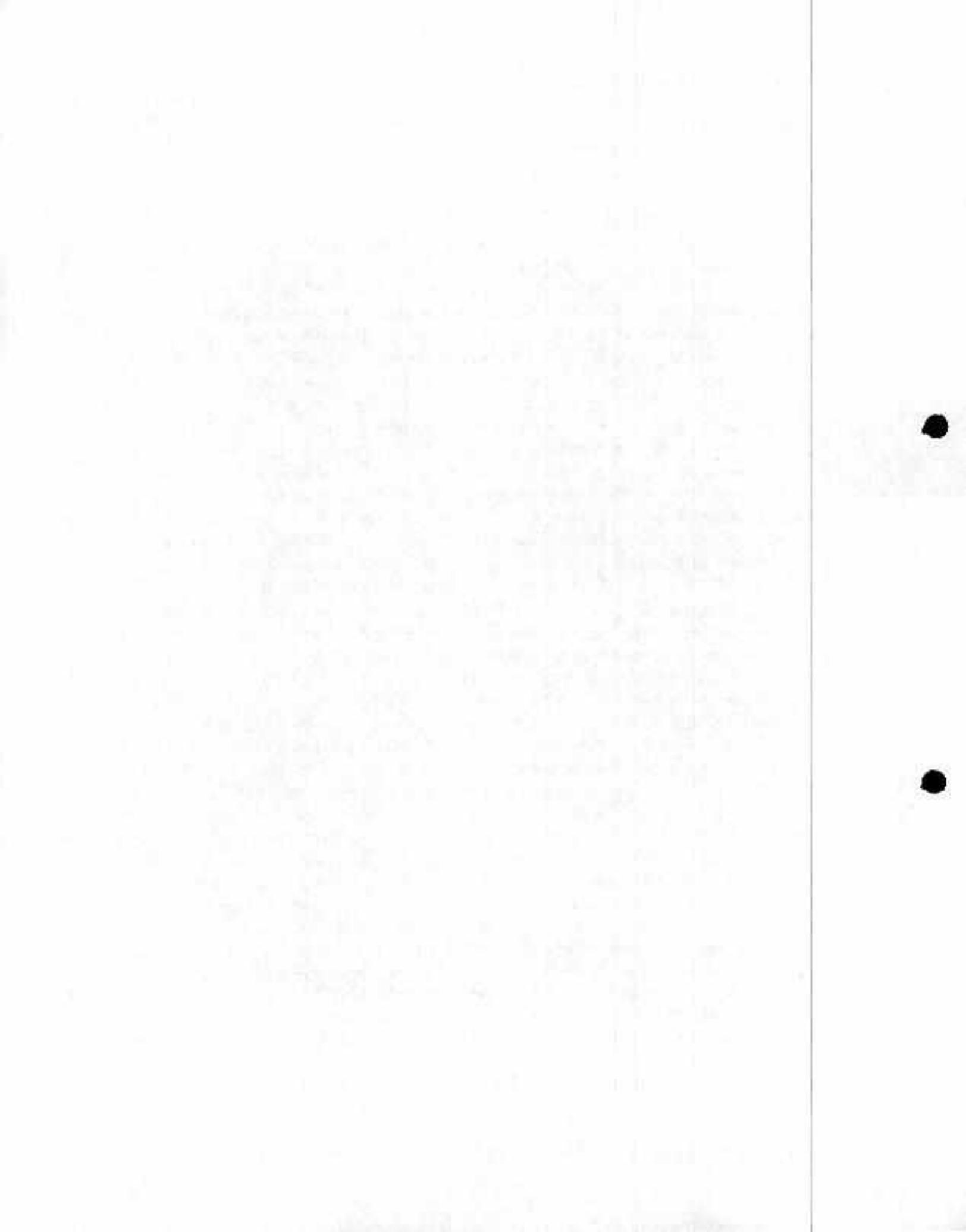
	noviembre del 2016.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Mil quinientos ochenta y siete millones ochocientos ocho mil setecientos veinte pesos m/cte (\$1.587.808.720)
ADICIÓN 1	Trescientos noventa mil pesos m/cte (\$390.000)
ADICIÓN 2	Seiscientos ochenta y ocho mil pesos m/cte (\$688.000)
ADICIÓN 3	Seiscientos ochenta y ocho mil pesos m/cte (\$2.230.000)
ADICIÓN 4	Un millón ciento setenta mil pesos m/cte (\$1.170.000)
VALOR TOTAL CONTRATO	Mil quinientos noventa y dos millones doscientos ochenta y seis mil setecientos veinte pesos m/cte (\$1.592.286.720)
PRÓRROGA	SI NO X Cantidad Prórrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses:0 Días: 0
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN	0 Nao(s) 0 Mes(es) 0 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO	Día: 01 Mes: 04 Nao: 2016
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	Día: 31 Mes: 11 Nao: 2016
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Día: 24 Mes: 03 Nao: 2017
ESTADO	LIQUIDADO

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**OBLIGACIONES DEL OPERADOR:** El operador deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:** 1) Atender 130 cupos en derechos inobservados o vulnerados en general y Hogar Sustituto discapacidad 50 cupos Niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, con derechos inobservados amenazados o vulnerados, con discapacidad de acuerdo con las solicitudes de cupos

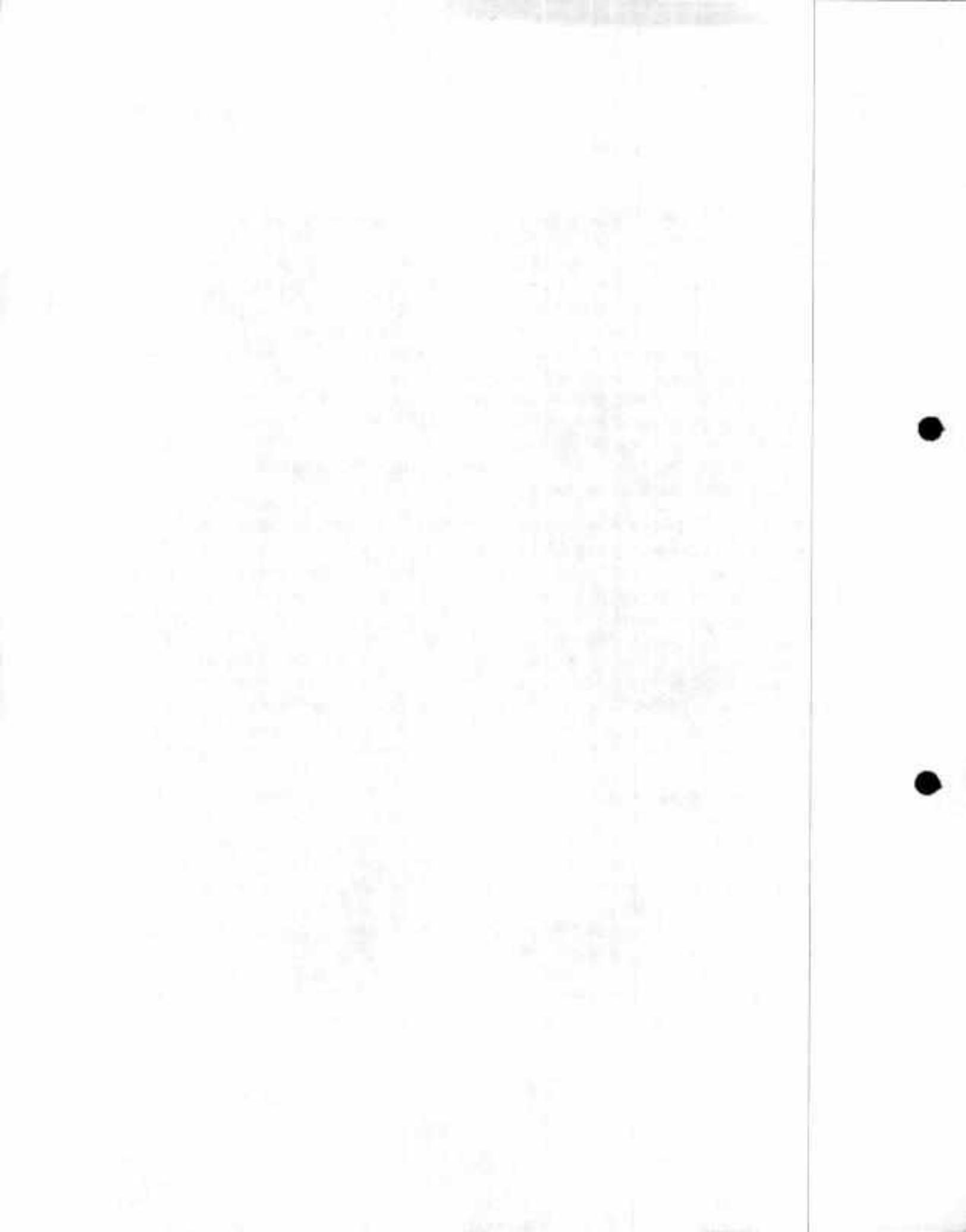


realizados por la Regional 2) Actualizar el Proyecto de Atención Institucional PAI de acuerdo con los nuevos lineamientos durante los tres (3) meses siguientes a la firma y perfeccionamiento del presente contrato. 3) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente. 4) Elaborar para cada usuario (a) una historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF. 6) Implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos. 7) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 8) Entregar a los usuarios (as) de la modalidad usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 9) Adelantar acciones conjuntas con madres/padres de familia o adultos responsables y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. 10) Adelantar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) de la modalidad) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 11) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo. 12) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 13) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. A partir de los tres (3) meses siguientes a la firma y perfeccionamiento del presente contrato, los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en los lineamientos 2016 y acorde con el Proyecto de Atención Institucional - PAI actualizado. 14) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente, los informes complementarios requeridos. 15) Elaborar e implementar un documento que plantee las acciones que sean necesarias para evitar que los usuarios (as) se evadan de la modalidad, fallezcan, sean víctimas de violencia sexual o cualquier forma de maltrato. 16) Realizar medidas inmediatas y eficaces a que haya lugar e informar de manera inmediata a las autoridades competentes, al ICBF, y presentar la respectiva denuncia penal, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de amenaza, maltrato o violencia, evasión y/o cualquier violación de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física y mental de los usuarios (as) de la modalidad. 17) Gestionar con el SNBF todo lo necesario para garantizar a las madres sustitutas el acceso



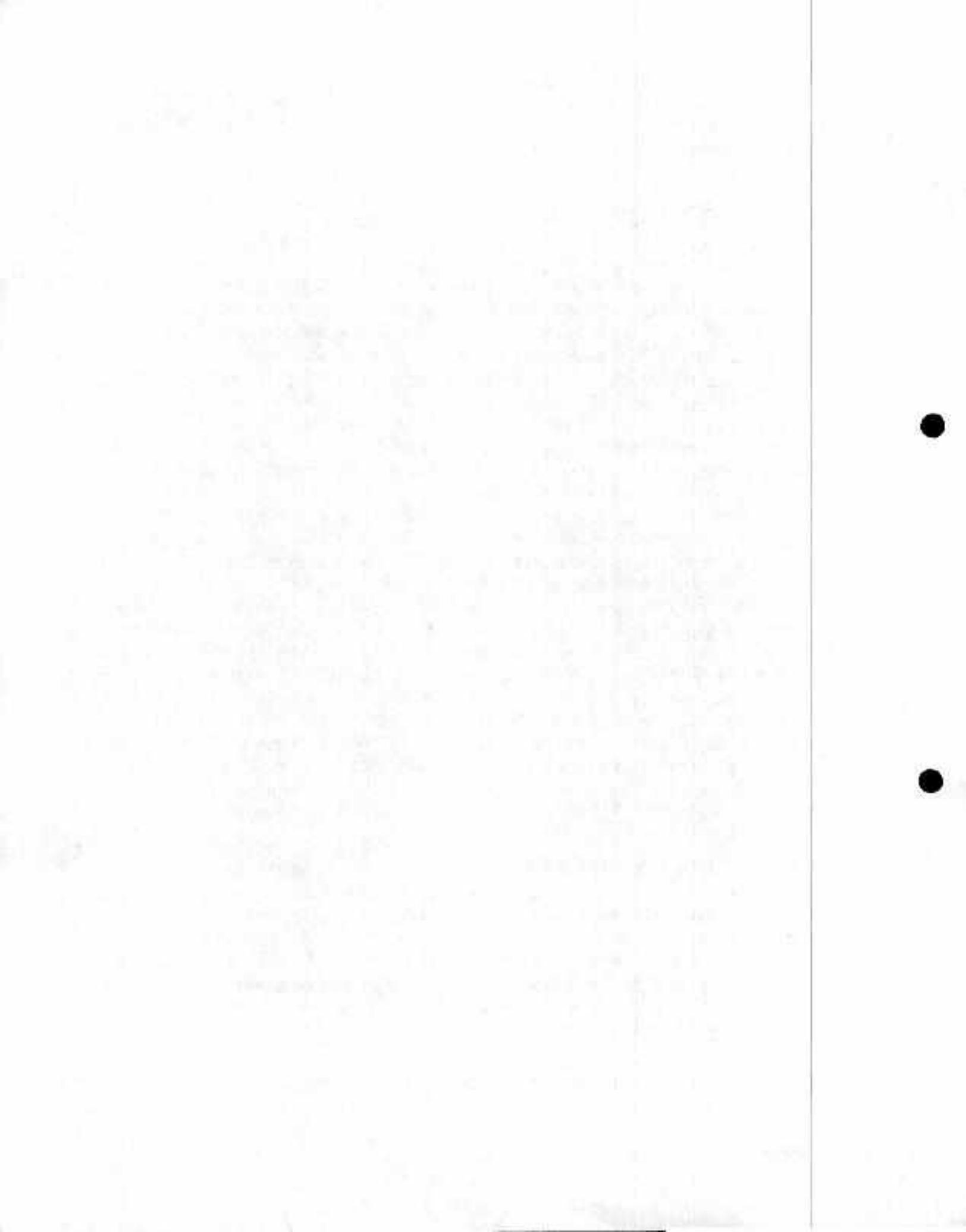
a los beneficios establecidos en el artículo 165 de la ley 1450 de 2011, en el artículo 36 de la ley 1607 de 2012; en el artículo 2 párrafo 2 de la ley 1187 de 2008; en el Decreto 1766 del 23 de agosto de 2012; en el Decreto 126 del 31 de enero de 2013, artículos 94, 110 y 111 de la ley 1769 de 2015 y en el artículo 93 de la ley 1687 del 11 de diciembre de 2013, ley 1753 del 09 de junio de 2015, presentando un informe trimestral de capacitación en normatividad especial de madres sustitutas al supervisor del contrato. 18) Ejecutar las acciones impuestas por el ICBF en el marco de convenios, cartas de intención, concurso de méritos, licitaciones entre otros contratos estatales con el fin de fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes. 19) Apoyar a la Dirección regional del ICBF y a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, para obtener el número de familias sustitutas requeridas para garantizar la atención de los cupos contratados, las cuales deberán ser debidamente seleccionadas, de acuerdo con el lineamiento técnico de la modalidad

**OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** 1) Contar con el talento humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF. 2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, certificaciones de experiencia y contrato debidamente firmado. 3) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor y su equipo apoyo. 4) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato y/o a la autoridad competente, cuando sea del caso, para ejecutar las siguientes acciones: (a) suspender la atención, (b) ubicar a los usuarios (as) de la modalidad bajo su cuidado en otra sede, (c) gestionar con autorización del ICBF el ingreso a la institución de personas externas al servicio para la realización de entrevistas a los usuarios (as) de la modalidad, investigaciones, capacitaciones, estudios, actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas d) permitir con la autorización del ICBF la toma de fotografías o videos donde se revele la identidad de los usuarios (as) de la modalidad 5) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos que complementen la atención integral a los usuarios (as) de la modalidad en proceso de atención como un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. 6) Mantener un aviso o valla en parte visible externa, que indique el Servicio Público de Bienestar Familiar contratado con el ICBF y el número de la línea nacional gratuita de Bienestar Familiar 018000 918060, acorde con Manual de Imagen Corporativa del ICBF. 7) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) de la modalidad objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF. 8) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean

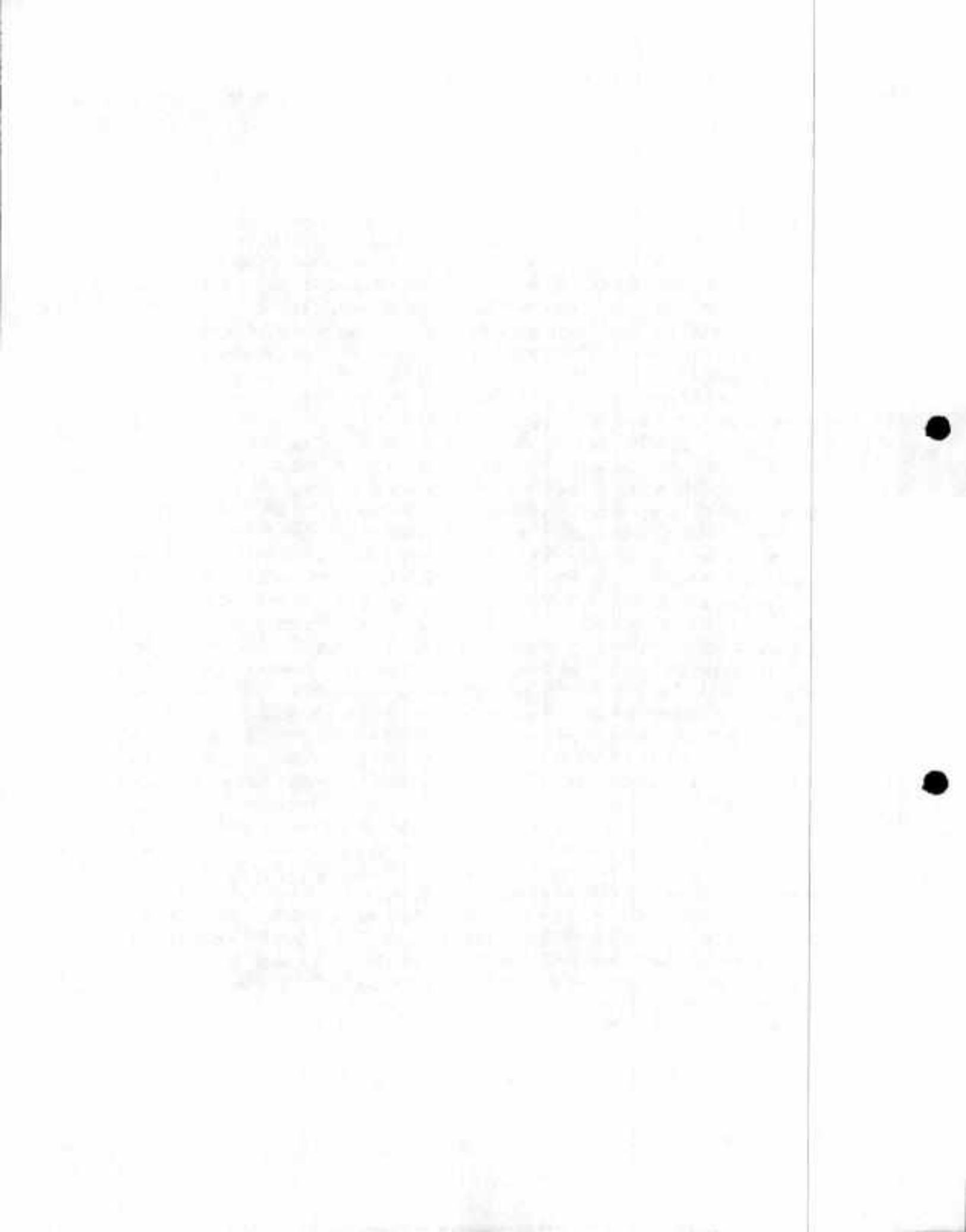


presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. 9) Permitir la participación de los organismos de control social en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio. 10) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 11) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a) (a), en el Sistema de Información Misional del ICBF. 12) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de los usuarios (as) de la modalidad en el sistema de información misional. 13) Mantener actualizada la base de datos de las madres sustitutas. 14) Abrir una carpeta a cada familia seleccionada, en la cual debe reposar, copia del acto administrativo o acta de obtención de la calidad hogar sustituto, fotocopia de cedula del representante del hogar sustituto, constancia de capacitaciones recibidas, constancia del pago mensual al Sistema General de Seguridad Social en salud como cotizante y en caso de estar en el régimen de excepción o estar en calidad de pensionada/o la madre o padre sustituto/a acreditar el pago del 4% al Fosyga. 15. Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos tanto en soporte papel como en soporte electrónico, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los cuales estarán acorde con lo definido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), para lo cual deberá aplicar los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el marco del proceso gestión documental, principalmente el procedimiento de aplicación de Tablas de Retención Documental y el diligenciamiento de Formato únicos de inventario documental. Al finalizar la ejecución del Contrato o Convenio el SUPERVISOR del contrato certificara mediante paz y salvo el cumplimiento de esta obligación, documento que será requisito para tramitar el último pago. 16) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL CALIDAD:** 1) Referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. 2) 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). 3) Realizar un (1) ejercicio muestral durante la vigencia del presente contrato para evaluar la percepción de satisfacción de los usuarios (as) con respecto a la prestación del servicio. 4) Cumplir con las capacitaciones, asistencia, apoyo en el cumplimiento a los beneficios legales y



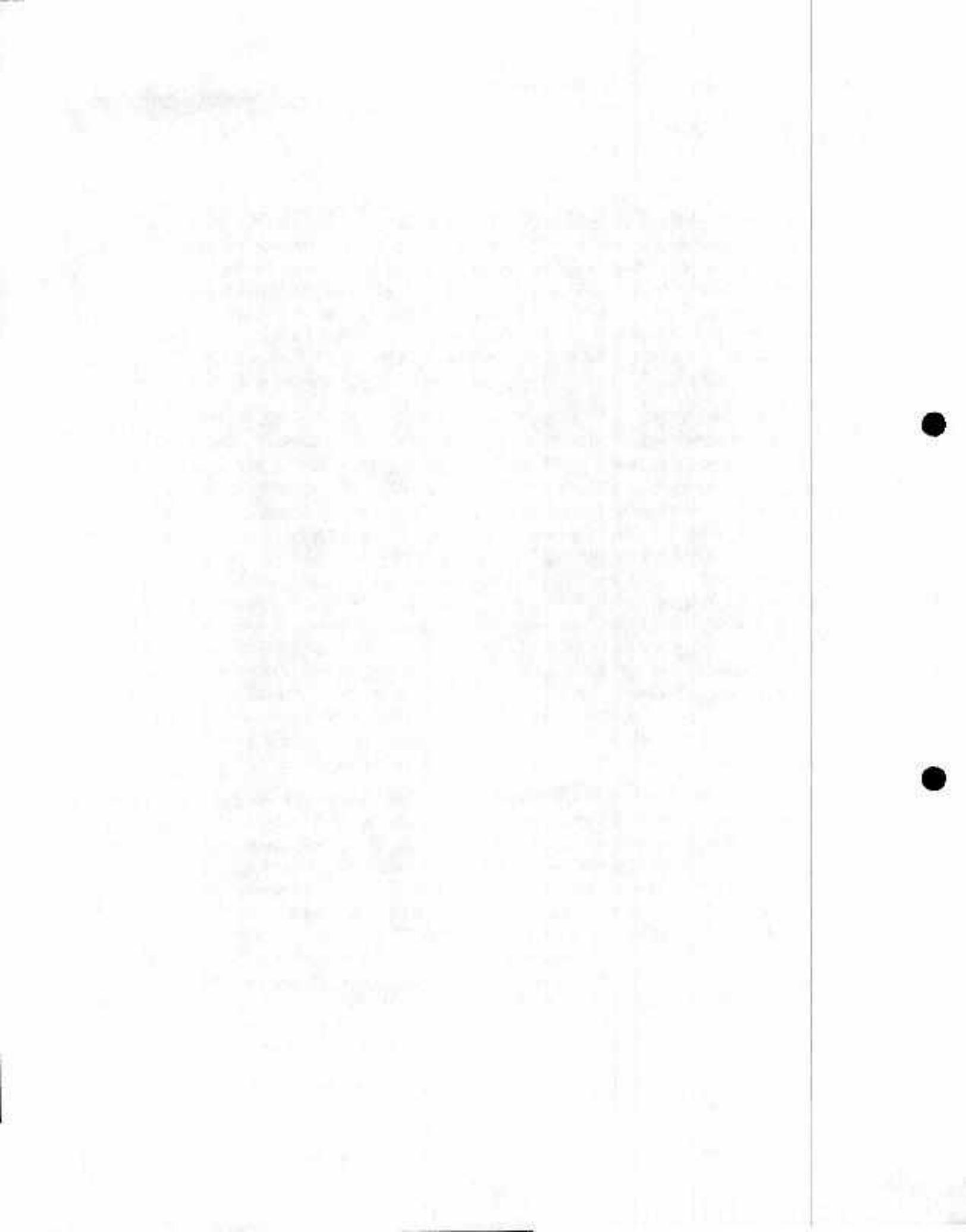
visitas estipuladas en este contrato con el fin de mejorar el servicio. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** 4) Referir el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato. 5) Obtener autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Decreto 356 de 1994, cuando los servicios de vigilancia y seguridad privada se desarrollen con un medio canino. 6) Brindar inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, a todos los trabajadores antes de iniciar cualquier actividad. 7) Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata. 8) Contar con la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, en el que se definan objetivos y se traen metas de acuerdo a la identificación de peligros. 9) Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo. 10) Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. 11) Reportar a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 12) Realizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas, acorde con la matriz de riesgos. 13) Presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal, así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes. **AMBIENTAL:** 14) Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos 15) Adelantar acciones pedagógicas con los usuarios (as) de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. 16) Realizar acciones para el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos. 17) Capacitar a su personal de aseo y cafetería buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso suficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y



desinfección, combustible, gestión de residuos y manejo de vertimientos. 18) Capacitar al personal vinculado sobre el Sistema Integrado de Gestión. 19) Capacitar a su personal de seguridad y vigilancia en el manejo de residuos sólidos (manejo de pilas), sustancias químicas especificando el generado por caninos, uso eficiente y ahorro de agua, energía y papel. 20) Garantizar la gestión de residuos ordinarios como el papel e igualmente especiales, como es el caso de tóneres, tintas y residuos electrónicos, en el servicio de fotocopiado. **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** 21) Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los usuarios.

**OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** 1) Constituir y entregar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 2) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 3) Suscribir el acta de inicio del contrato. 4) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 5) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos. 6) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF

**OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** 1) Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula sexta. 2) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 2) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados. 3) Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente como mínimo del 20% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el ANEXO 1. Informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas, registrando la información en el formato "F1 G1 MPA1 P4 Formato de Seguimiento



Compras Locales V1", tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida por el Supervisor, para la presentación de informes de ejecución. 4) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 5) Pagar oportunamente al talento humano contratado y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 6) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS OPERADORES REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA:**

1) Almacenar la Bienestarina de acuerdo con lo siguiente: Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2) Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina MAS que reciben, coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 3) Informar oportunamente al ICBF, cuando el punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 4) Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en Entrar sean las Primeras en salir". Entreguen oportunamente la Bienestarina a los usuarios (as) de la modalidad (as). Diligencien oportunamente el formato del ICBF "Control de Existencias (Kardex)". Se abstengan de recibir Bienestarina MAS, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Sede de la Dirección General del ICBF. Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina MAS en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 5) Velar porque los puntos de entrega registren mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). 6) Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Main body of handwritten text, appearing to be a list or series of entries, possibly organized in columns or rows. The text is very faint and difficult to read.



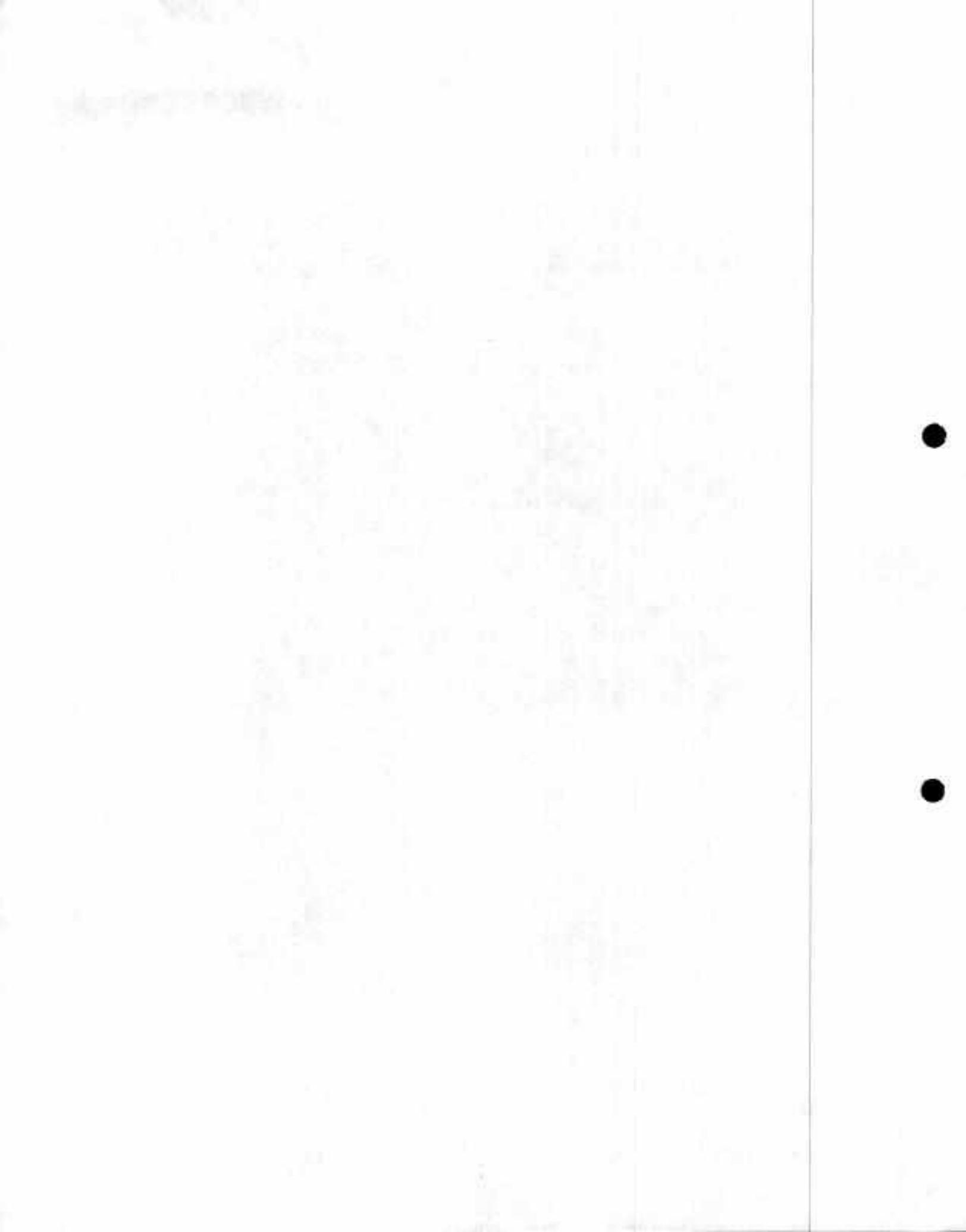
de la Bienestarina. 7) Atender oportunamente a los requerimientos que el ICBF les haga para dar respuesta a los organismos de control del Estado. 8) Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina MAS cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.

Dada en Armenia Quindío a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).



**ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ**  
Coordinadora Grupo Jurídico  
ICBF Regional Quindío

Proyecto: Julián Alberto Arango Madrid





**JUNTOS  
CONSTRUYENDO  
FUTURO**

## CERTIFICACIÓN

La suscrita, ALBA INÉS ZAPATA GÁLVEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 52.098.110 expedida en Bogotá, en calidad de Representante Legal de la CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO, identificada con NIT. No. 830.144.521- 5.

## HACE CONSTAR

Que en los archivos de la Organización, reposa documentación según la cual la **FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO**, identificada con NIT. No. 801.001.664-0, suscribió el Convenio de Cooperación Técnica No. 01 de 2017, bajo las siguientes condiciones:

*Objeto del Convenio:* Aunar esfuerzos para la asesoría y la asistencia técnica en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento de acciones relacionadas con la Convivencia Escolar y el fortalecimiento de los Comités de Convivencia en cincuenta y cinco (55) Instituciones Educativas de treinta (30) municipios del Departamento de Antioquia, en el marco del Programa Entornos Protectores.

*Fecha de Inicio:* 29 de Junio de 2017.

*Fecha de Terminación:* 28 de Noviembre de 2017.

*Valor Total del Convenio:* \$45.000.000 (Cuarenta y Cinco Millones de Pesos Moneda Corriente).

*Contratista:* FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, a los cinco (05) días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

  
**ALBA INÉS ZAPATA GÁLVEZ**  
C.C. No. 52.098.110 de Bogotá  
Representante Legal  
CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

1950

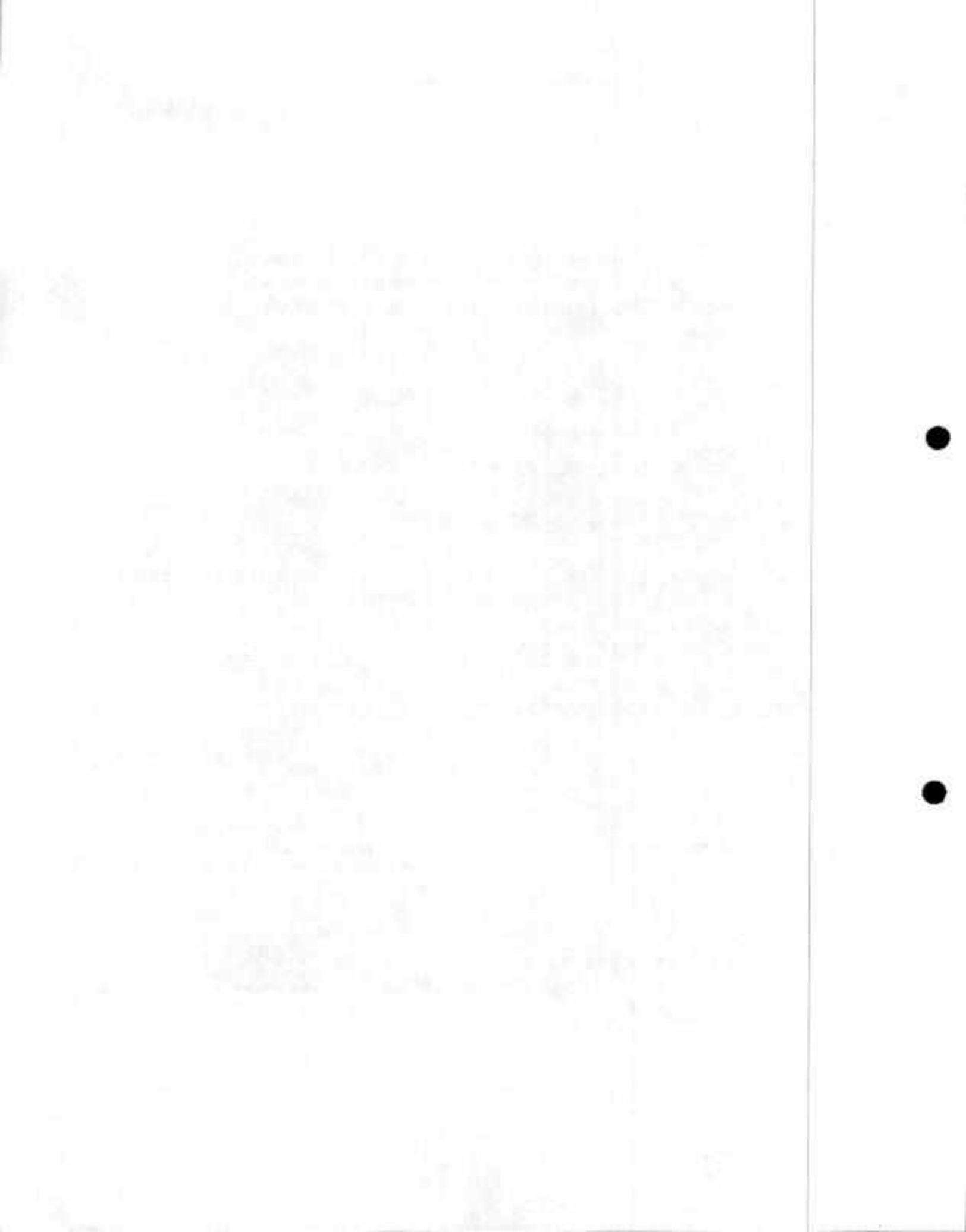


54200

**LA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO**

**CERTIFICA**

NÚMERO DEL CONTRATO	63-145-2018
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO "CONFUTURO"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 900.185.624-4
CONSORCIADO 1	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO	801.001.664-0
CONSORCIADO 2	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
COOPERATIVA MULTIACTIVA HOGARES DE BIENESTAR "COHOBIENESTAR"	801.000.102-9
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad hogar sustituto vulneración, de acuerdo con los lineamientos vigentes y el modelo de enfoque diferencial expedidos por el ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 31 Mes: 10 Año: 2018
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 01 Mes: 11 Año: 2018
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y su ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2018.



VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Trescientos treinta y dos millones ciento un mil seiscientos cuarenta pesos m/cte <b>(\$332.101.640)</b>
ADICIÓN 1	Veinticuatro millones seiscientos cuarenta y cinco mil setecientos veinte pesos m/cte <b>(\$24.645.720)</b>
VALOR TOTAL CONTRATO	Trescientos cincuenta y seis millones setecientos cuarenta y siete mil trescientos sesenta <b>(\$356.747.360)</b>
PRÓRROGA	SI NO X Cantidad Prórrogas: 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 0 Días: 0
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN	0 Año(s) 1 Mes(es) 0 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO	Día: 01 Mes: 11 Año: 2018
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	Día: 31 Mes: 11 Año: 2018
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Día: 27 Mes: 05 Año: 2019
ESTADO	LIQUIDADO

**OBLIGACIONES CONTRATO**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3) Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. 4) 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. 5) Realizar los pagos a (Salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 6) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. 7) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 8) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 9) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. 10) Cumplir con la política de

Handwritten text at the top left of the page, possibly a title or header.

Main body of handwritten text, appearing to be a list or series of entries, possibly names or dates, arranged in a somewhat structured manner.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or footer.



buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 11) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente. 12) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. **2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 2.2.1. OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO: 1) Atender 296 cupos en la modalidad Hogar Sustituto Vulneración para población: - Niños, Niñas, Adolescentes de 0 a 18 años, con derechos amenazados o vulnerados en general. - Niños, Niñas, Adolescentes de 0 a 18 años, con derechos amenazados o vulnerados, víctimas de violencia sexual dentro y fuera del conflicto armado y/o víctimas de trata. - Niños, Niñas, Adolescentes de 0 a 18 años, con derechos amenazados o vulnerados, huérfanos como consecuencia del conflicto armado. - Mayores de 18 años con derechos amenazados o vulnerados, que al cumplir la mayoría de edad se encontraba en proceso administrativo de restablecimiento de derechos. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente. 3) Elaborar para cada usuario (a) una historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF. 4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos. 6) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7) Entregar a los usuarios (as) de la modalidad los elementos de dotación básica, personal, escolar y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 8) Adelantar acciones conjuntas con las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. 9) Apoyar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) de la modalidad) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 10) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo. 11) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 12) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. 13) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud. 14) Apoyar a la Dirección Regional del ICBF y a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en obtener el número de familias sustitutas requeridas para garantizar la atención de los niños, niñas y adolescentes según los cupos contratados, llevando a cabo de manera permanente el proceso de convocatoria y difusión de la modalidad, establecido en el lineamiento técnico. 15) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes. 16)**

ALBERTA

THE  
PROVINCE OF ALBERTA  
DEPARTMENT OF LANDS AND FORESTRY  
REGISTRATION DIVISION  
REGISTERED  
PROPERTY



Realizar seguimiento a las unidades de servicio, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos. **2.2.2. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** 1) Contar con el talento humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF. 2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, compromiso de tiempo de dedicación y contrato debidamente firmado. 3) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor y su equipo apoyo. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones, para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede. 6) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas, dentro de la institución. 7) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos que complementen la atención integral a los usuarios (as) de la modalidad en proceso de atención como un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. 8) Mantener un aviso o valla en parte visible externa de la sede administrativa, de acuerdo al manual de imagen corporativa del ICBF. 9) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF. 10) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. 11) Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio. 12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 13) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. 14) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios (as), en el sistema de información misional. 15) Abrir una carpeta a cada familia sustituta, en la cual debe reposar, copia del acto administrativo de obtención de la calidad hogar sustituto, fotocopia de cédula del representante del hogar sustituto, constancia de capacitaciones recibidas, constancia del pago mensual al Sistema General de Seguridad Social en salud como cotizante (Artículo 117 ley 1815 de 2016) y aquella norma que la modifique, adicione o derogue. 16) Informar de manera inmediata al ICBF, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias penales, en caso de tener conocimiento sobre algún

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Main body of handwritten text, appearing to be a list or series of entries, possibly related to a survey or inventory.



evento de presunción de maltrato, cualquier tipo de violencia, evasión y/o cualquier vulneración de bienes jurídicos de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física, mental y patrimonial de los usuarios (as) de la modalidad. 17) Gestionar todo lo necesario para garantizar a los responsables de la modalidad de hogares sustitutos, el acceso a los beneficios establecidos en el artículo 36 de la ley 1607 de 2012; en el artículo 2 parágrafo 2 de la ley 1187 de 2008; en el Decreto 1766 del 23 de agosto de 2012; en el Decreto 126 del 31 de enero de 2013, artículos 117, 118 y 119 de la ley 1815 de 2016 y en el artículo 93 de la ley 1687 del 11 de diciembre de 2013, en los artículos 212, 213 y 214 de la ley 1753 del 09 de junio de 2015 y el Decreto 1345 del 19 de agosto de 2016 y aquellas normas que la modifiquen, adicione o sustituyan y la realización de las acciones que sean necesarias para cualquier nueva regulación que sea expedida en beneficio de ésta nueva modalidad; para tales efectos el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato un informe trimestral de capacitación en normatividad especial de madres sustitutas. 18) Desarrollar las acciones solicitadas por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes. 19) Adelantar las acciones necesarias, para identificar, postular y enviar la información necesaria de las potenciales beneficiarias del Subsidio de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional, en cumplimiento al artículo 119 de la ley 1815 de 2016 y aquella norma que la modifique, sustituya o derogue. Así como, garantizar el traslado con la previa preparación de egreso de los niños, niñas y adolescentes ubicados en estos hogares sustitutos en cumplimiento a los lineamientos técnicos de modalidades. 20) Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información como en la demás información a la que tenga acceso en el momento de ingresar los registros al Sistema de Información Misional del ICBF. 21) Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos en físico y/o en magnético, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del ICBF. 22) Llevar el registro de información en donde se relacione el inventario de bienes y entrega a cada uno de los hogares sustitutos, excepto los bienes de consumo. 23) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicione o sustituyan. 24) Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar, de acuerdo con la Resolución 717 del 13 de febrero de 2017, o las que la modifiquen, adicione o sustituyan. 25) Asegurar que como mínimo el 80% de las madres sustitutas de la modalidad participen en el "Programa de formación de cuidado básico de personas con dependencia funcional", realizado por el SENA, de acuerdo con las indicaciones del ICBF, siempre y cuando la oferta del mismo esté disponible en el municipio y las madres sustitutas cumplan con el perfil establecido por el SENA. (Solamente aplica para cuando se atiende población con discapacidad). 26) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF. 2.2.3.

1. The first part of the report discusses the general situation of the country and the progress made in various fields during the year. It mentions the economic growth and the social development.

2. The second part of the report deals with the foreign relations of the country. It highlights the diplomatic activities and the international cooperation.

3. The third part of the report focuses on the internal affairs of the country. It covers the administrative changes and the implementation of various policies.

4. The fourth part of the report discusses the cultural and educational achievements of the country. It mentions the progress in the field of science and technology.

5. The fifth part of the report deals with the environmental protection and the conservation of natural resources. It mentions the measures taken to improve the environment.

6. The sixth part of the report discusses the health and medical services of the country. It mentions the progress in the field of public health and the medical research.

7. The seventh part of the report deals with the sports and physical education of the country. It mentions the achievements in various sports and the development of physical education.

8. The eighth part of the report discusses the social welfare and the improvement of living standards of the people. It mentions the measures taken to reduce poverty and improve the quality of life.

9. The ninth part of the report deals with the defense and security of the country. It mentions the progress in the field of military and security.

10. The tenth part of the report discusses the overall achievements and the challenges faced by the country during the year. It mentions the progress made and the areas that need further attention.

**OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato. 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos. 5) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

**2.2.4. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** 1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula sexta. 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF. 5) Discriminar la información financiera entre la entrega de la bonificación, dotación y la cuota de sostenimiento. 6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 7) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.

**2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA:** 1) Almacener la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2) Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 3) Informar oportunamente al ICBF, cuando se cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 4) Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento. 5)

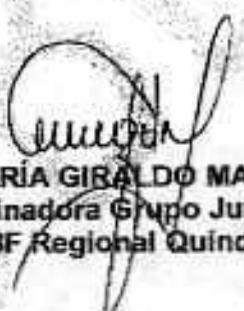
1952

The following is a list of the names of the persons who were present at the meeting held on the 15th day of January, 1952, at the residence of Mr. and Mrs. J. W. Smith, 1234 Main Street, City, State.

Name	Address	City	State
Mr. J. W. Smith	1234 Main Street	City	State
Mrs. J. W. Smith	1234 Main Street	City	State
Mr. A. B. Jones	5678 Elm Street	City	State
Mrs. A. B. Jones	5678 Elm Street	City	State
Mr. C. D. Brown	9012 Oak Street	City	State
Mrs. C. D. Brown	9012 Oak Street	City	State
Mr. E. F. Green	3456 Pine Street	City	State
Mrs. E. F. Green	3456 Pine Street	City	State
Mr. G. H. White	7890 Cedar Street	City	State
Mrs. G. H. White	7890 Cedar Street	City	State
Mr. I. J. Black	2345 Birch Street	City	State
Mrs. I. J. Black	2345 Birch Street	City	State
Mr. K. L. Gray	6789 Spruce Street	City	State
Mrs. K. L. Gray	6789 Spruce Street	City	State
Mr. M. N. Blue	1011 Willow Street	City	State
Mrs. M. N. Blue	1011 Willow Street	City	State
Mr. O. P. Red	4567 Ash Street	City	State
Mrs. O. P. Red	4567 Ash Street	City	State
Mr. Q. R. Purple	8901 Hickory Street	City	State
Mrs. Q. R. Purple	8901 Hickory Street	City	State
Mr. S. T. Yellow	1234 Magnolia Street	City	State
Mrs. S. T. Yellow	1234 Magnolia Street	City	State
Mr. U. V. Orange	5678 Dogwood Street	City	State
Mrs. U. V. Orange	5678 Dogwood Street	City	State
Mr. W. X. Green	9012 Sycamore Street	City	State
Mrs. W. X. Green	9012 Sycamore Street	City	State
Mr. Y. Z. Blue	3456 Redwood Street	City	State
Mrs. Y. Z. Blue	3456 Redwood Street	City	State
Mr. A. B. White	7890 Cypress Street	City	State
Mrs. A. B. White	7890 Cypress Street	City	State
Mr. C. D. Black	2345 Juniper Street	City	State
Mrs. C. D. Black	2345 Juniper Street	City	State
Mr. E. F. Gray	6789 Fir Street	City	State
Mrs. E. F. Gray	6789 Fir Street	City	State
Mr. G. H. Blue	1011 Hemlock Street	City	State
Mrs. G. H. Blue	1011 Hemlock Street	City	State
Mr. I. J. Purple	4567 Larch Street	City	State
Mrs. I. J. Purple	4567 Larch Street	City	State
Mr. K. L. Yellow	8901 Alder Street	City	State
Mrs. K. L. Yellow	8901 Alder Street	City	State
Mr. M. N. Orange	3456 Cottonwood Street	City	State
Mrs. M. N. Orange	3456 Cottonwood Street	City	State
Mr. O. P. Green	7890 Basswood Street	City	State
Mrs. O. P. Green	7890 Basswood Street	City	State
Mr. Q. R. Blue	2345 Elm Street	City	State
Mrs. Q. R. Blue	2345 Elm Street	City	State
Mr. S. T. Purple	6789 Maple Street	City	State
Mrs. S. T. Purple	6789 Maple Street	City	State
Mr. U. V. Yellow	1011 Birch Street	City	State
Mrs. U. V. Yellow	1011 Birch Street	City	State
Mr. W. X. Orange	4567 Spruce Street	City	State
Mrs. W. X. Orange	4567 Spruce Street	City	State
Mr. Y. Z. Green	8901 Fir Street	City	State
Mrs. Y. Z. Green	8901 Fir Street	City	State
Mr. A. B. Blue	3456 Hemlock Street	City	State
Mrs. A. B. Blue	3456 Hemlock Street	City	State
Mr. C. D. Purple	7890 Larch Street	City	State
Mrs. C. D. Purple	7890 Larch Street	City	State
Mr. E. F. Yellow	2345 Alder Street	City	State
Mrs. E. F. Yellow	2345 Alder Street	City	State
Mr. G. H. Orange	6789 Cottonwood Street	City	State
Mrs. G. H. Orange	6789 Cottonwood Street	City	State
Mr. I. J. Green	1011 Basswood Street	City	State
Mrs. I. J. Green	1011 Basswood Street	City	State
Mr. K. L. Blue	4567 Elm Street	City	State
Mrs. K. L. Blue	4567 Elm Street	City	State
Mr. M. N. Purple	8901 Maple Street	City	State
Mrs. M. N. Purple	8901 Maple Street	City	State
Mr. O. P. Yellow	3456 Birch Street	City	State
Mrs. O. P. Yellow	3456 Birch Street	City	State
Mr. Q. R. Orange	7890 Spruce Street	City	State
Mrs. Q. R. Orange	7890 Spruce Street	City	State
Mr. S. T. Green	2345 Fir Street	City	State
Mrs. S. T. Green	2345 Fir Street	City	State
Mr. U. V. Blue	6789 Hemlock Street	City	State
Mrs. U. V. Blue	6789 Hemlock Street	City	State
Mr. W. X. Purple	1011 Larch Street	City	State
Mrs. W. X. Purple	1011 Larch Street	City	State
Mr. Y. Z. Yellow	4567 Alder Street	City	State
Mrs. Y. Z. Yellow	4567 Alder Street	City	State
Mr. A. B. Orange	8901 Cottonwood Street	City	State
Mrs. A. B. Orange	8901 Cottonwood Street	City	State
Mr. C. D. Green	3456 Basswood Street	City	State
Mrs. C. D. Green	3456 Basswood Street	City	State
Mr. E. F. Blue	7890 Elm Street	City	State
Mrs. E. F. Blue	7890 Elm Street	City	State
Mr. G. H. Purple	2345 Maple Street	City	State
Mrs. G. H. Purple	2345 Maple Street	City	State
Mr. I. J. Yellow	6789 Birch Street	City	State
Mrs. I. J. Yellow	6789 Birch Street	City	State
Mr. K. L. Orange	1011 Spruce Street	City	State
Mrs. K. L. Orange	1011 Spruce Street	City	State
Mr. M. N. Green	4567 Fir Street	City	State
Mrs. M. N. Green	4567 Fir Street	City	State
Mr. O. P. Blue	8901 Hemlock Street	City	State
Mrs. O. P. Blue	8901 Hemlock Street	City	State
Mr. Q. R. Purple	3456 Larch Street	City	State
Mrs. Q. R. Purple	3456 Larch Street	City	State
Mr. S. T. Yellow	7890 Alder Street	City	State
Mrs. S. T. Yellow	7890 Alder Street	City	State
Mr. U. V. Orange	2345 Cottonwood Street	City	State
Mrs. U. V. Orange	2345 Cottonwood Street	City	State
Mr. W. X. Green	6789 Basswood Street	City	State
Mrs. W. X. Green	6789 Basswood Street	City	State
Mr. Y. Z. Blue	1011 Elm Street	City	State
Mrs. Y. Z. Blue	1011 Elm Street	City	State
Mr. A. B. Purple	4567 Maple Street	City	State
Mrs. A. B. Purple	4567 Maple Street	City	State
Mr. C. D. Yellow	8901 Birch Street	City	State
Mrs. C. D. Yellow	8901 Birch Street	City	State
Mr. E. F. Orange	3456 Spruce Street	City	State
Mrs. E. F. Orange	3456 Spruce Street	City	State
Mr. G. H. Green	7890 Fir Street	City	State
Mrs. G. H. Green	7890 Fir Street	City	State
Mr. I. J. Blue	2345 Hemlock Street	City	State
Mrs. I. J. Blue	2345 Hemlock Street	City	State
Mr. K. L. Purple	6789 Larch Street	City	State
Mrs. K. L. Purple	6789 Larch Street	City	State
Mr. M. N. Yellow	1011 Alder Street	City	State
Mrs. M. N. Yellow	1011 Alder Street	City	State
Mr. O. P. Orange	4567 Cottonwood Street	City	State
Mrs. O. P. Orange	4567 Cottonwood Street	City	State
Mr. Q. R. Green	8901 Basswood Street	City	State
Mrs. Q. R. Green	8901 Basswood Street	City	State
Mr. S. T. Blue	3456 Elm Street	City	State
Mrs. S. T. Blue	3456 Elm Street	City	State
Mr. U. V. Purple	7890 Maple Street	City	State
Mrs. U. V. Purple	7890 Maple Street	City	State
Mr. W. X. Yellow	2345 Birch Street	City	State
Mrs. W. X. Yellow	2345 Birch Street	City	State
Mr. Y. Z. Orange	6789 Spruce Street	City	State
Mrs. Y. Z. Orange	6789 Spruce Street	City	State
Mr. A. B. Green	1011 Fir Street	City	State
Mrs. A. B. Green	1011 Fir Street	City	State
Mr. C. D. Blue	4567 Hemlock Street	City	State
Mrs. C. D. Blue	4567 Hemlock Street	City	State
Mr. E. F. Purple	8901 Larch Street	City	State
Mrs. E. F. Purple	8901 Larch Street	City	State
Mr. G. H. Yellow	3456 Alder Street	City	State
Mrs. G. H. Yellow	3456 Alder Street	City	State
Mr. I. J. Orange	7890 Cottonwood Street	City	State
Mrs. I. J. Orange	7890 Cottonwood Street	City	State
Mr. K. L. Green	2345 Basswood Street	City	State
Mrs. K. L. Green	2345 Basswood Street	City	State
Mr. M. N. Blue	6789 Elm Street	City	State
Mrs. M. N. Blue	6789 Elm Street	City	State
Mr. O. P. Purple	1011 Maple Street	City	State
Mrs. O. P. Purple	1011 Maple Street	City	State
Mr. Q. R. Yellow	4567 Birch Street	City	State
Mrs. Q. R. Yellow	4567 Birch Street	City	State
Mr. S. T. Orange	8901 Spruce Street	City	State
Mrs. S. T. Orange	8901 Spruce Street	City	State
Mr. U. V. Green	3456 Fir Street	City	State
Mrs. U. V. Green	3456 Fir Street	City	State
Mr. W. X. Blue	7890 Hemlock Street	City	State
Mrs. W. X. Blue	7890 Hemlock Street	City	State
Mr. Y. Z. Purple	2345 Larch Street	City	State
Mrs. Y. Z. Purple	2345 Larch Street	City	State
Mr. A. B. Yellow	6789 Alder Street	City	State
Mrs. A. B. Yellow	6789 Alder Street	City	State
Mr. C. D. Orange	1011 Cottonwood Street	City	State
Mrs. C. D. Orange	1011 Cottonwood Street	City	State
Mr. E. F. Green	4567 Basswood Street	City	State
Mrs. E. F. Green	4567 Basswood Street	City	State
Mr. G. H. Blue	8901 Elm Street	City	State
Mrs. G. H. Blue	8901 Elm Street	City	State
Mr. I. J. Purple	3456 Maple Street	City	State
Mrs. I. J. Purple	3456 Maple Street	City	State
Mr. K. L. Yellow	7890 Birch Street	City	State
Mrs. K. L. Yellow	7890 Birch Street	City	State
Mr. M. N. Orange	2345 Spruce Street	City	State
Mrs. M. N. Orange	2345 Spruce Street	City	State
Mr. O. P. Green	6789 Fir Street	City	State
Mrs. O. P. Green	6789 Fir Street	City	State
Mr. Q. R. Blue	1011 Hemlock Street	City	State
Mrs. Q. R. Blue	1011 Hemlock Street	City	State
Mr. S. T. Purple	4567 Larch Street	City	State
Mrs. S. T. Purple	4567 Larch Street	City	State
Mr. U. V. Yellow	8901 Alder Street	City	State
Mrs. U. V. Yellow	8901 Alder Street	City	State
Mr. W. X. Orange	3456 Cottonwood Street	City	State
Mrs. W. X. Orange	3456 Cottonwood Street	City	State
Mr. Y. Z. Green	7890 Basswood Street	City	State
Mrs. Y. Z. Green	7890 Basswood Street	City	State
Mr. A. B. Blue	2345 Elm Street	City	State
Mrs. A. B. Blue	2345 Elm Street	City	State
Mr. C. D. Purple	6789 Maple Street	City	State
Mrs. C. D. Purple	6789 Maple Street	City	State
Mr. E. F. Yellow	1011 Birch Street	City	State
Mrs. E. F. Yellow	1011 Birch Street	City	State
Mr. G. H. Orange	4567 Spruce Street	City	State
Mrs. G. H. Orange	4567 Spruce Street	City	State
Mr. I. J. Green	8901 Fir Street	City	State
Mrs. I. J. Green	8901 Fir Street	City	State
Mr. K. L. Blue	3456 Hemlock Street	City	State
Mrs. K. L. Blue	3456 Hemlock Street	City	State
Mr. M. N. Purple	7890 Larch Street	City	State
Mrs. M. N. Purple	7890 Larch Street	City	State
Mr. O. P. Yellow	2345 Alder Street	City	State
Mrs. O. P. Yellow	2345 Alder Street	City	State
Mr. Q. R. Orange	6789 Cottonwood Street	City	State
Mrs. Q. R. Orange	6789 Cottonwood Street	City	State
Mr. S. T. Green	1011 Basswood Street	City	State
Mrs. S. T. Green	1011 Basswood Street	City	State
Mr. U. V. Blue	4567 Elm Street	City	State
Mrs. U. V. Blue	4567 Elm Street	City	State
Mr. W. X. Purple	8901 Maple Street	City	State
Mrs. W. X. Purple	8901 Maple Street	City	State
Mr. Y. Z. Yellow	3456 Birch Street	City	State
Mrs. Y. Z. Yellow	3456 Birch Street	City	State
Mr. A. B. Orange	7890 Spruce Street	City	State
Mrs. A. B. Orange	7890 Spruce Street	City	State
Mr. C. D. Green	2345 Fir Street	City	State
Mrs. C. D. Green	2345 Fir Street	City	State
Mr. E. F. Blue	6789 Hemlock Street	City	State
Mrs. E. F. Blue	6789 Hemlock Street	City	State
Mr. G. H. Purple	1011 Larch Street	City	State
Mrs. G. H. Purple	1011 Larch Street	City	State
Mr. I. J. Yellow	4567 Alder Street	City	State
Mrs. I. J. Yellow	4567 Alder Street	City	State
Mr. K. L. Orange	8901 Cottonwood Street	City	State
Mrs. K. L. Orange	8901 Cottonwood Street	City	State
Mr. M. N. Green	3456 Basswood Street	City	State
Mrs. M. N. Green	3456 Basswood Street	City	State
Mr. O. P. Blue	7890 Elm Street	City	State
Mrs. O. P. Blue	7890 Elm Street	City	State
Mr. Q. R. Purple	2345 Maple Street	City	State
Mrs. Q. R. Purple	2345 Maple Street	City	State
Mr. S. T. Yellow	6789 Birch Street	City	State
Mrs. S. T. Yellow	6789 Birch Street	City	State
Mr. U. V. Orange	1011 Spruce Street	City	State
Mrs. U. V. Orange	1011 Spruce Street	City	State
Mr. W. X. Green	4567 Fir Street	City	State
Mrs. W. X. Green	4567 Fir Street	City	State
Mr. Y. Z. Blue	8901 Hemlock Street	City	State
Mrs. Y. Z. Blue	8901 Hemlock Street	City	State
Mr. A. B. Purple	3456 Larch Street	City	State
Mrs. A. B. Purple	3456 Larch Street	City	State
Mr. C. D. Yellow	7890 Alder Street	City	State
Mrs. C. D. Yellow	7890 Alder Street	City	State
Mr. E. F. Orange	2345 Cottonwood Street	City	State
Mrs. E. F. Orange	2345 Cottonwood Street	City	State
Mr. G. H. Green	6789 Basswood Street	City	State
Mrs. G. H. Green	6789 Basswood Street	City	State
Mr. I. J. Blue	1011 Elm Street	City	State
Mrs. I. J. Blue	1011 Elm Street	City	State
Mr. K. L. Purple	4567 Maple Street	City	State
Mrs. K. L. Purple	4567 Maple Street	City	State
Mr. M. N. Yellow	8901 Birch Street	City	State
Mrs. M. N. Yellow	8901 Birch Street	City	State
Mr. O. P. Orange	3456 Spruce Street	City	State
Mrs. O. P. Orange	3456 Spruce Street	City	State
Mr. Q. R. Green	7890 Fir Street	City	State
Mrs. Q. R. Green	7890 Fir Street	City	State
Mr. S. T. Blue	2345 Hemlock Street	City	State
Mrs. S. T. Blue	2345 Hemlock Street	City	State
Mr. U. V. Purple	6789 Larch Street	City	State
Mrs. U. V. Purple	6789 Larch Street	City	State
Mr. W. X. Yellow	1011 Alder Street	City	State
Mrs. W. X. Yellow	1011 Alder Street	City	State
Mr. Y. Z. Orange	4567 Cottonwood Street	City	State
Mrs. Y. Z. Orange	4567 Cottonwood Street	City	

Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe técnico y administrativo, especificando las unidades de Bienestarina próximas a vencer. 6) Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina. 7) Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. 8) Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al período de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de 266.4 kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es \$6.435 Bienestarina MÁS® y \$7.773 Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MÁS® y Bienestarina MÁS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.

Dada en Armenia Quindío a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).



**ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ**  
Coordinadora Grupo Jurídico  
ICBF Regional Quindío

Proyecto: Julián Alberto Arango Madrid

1950

1950

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1/1	Balance		100.00
1/15	Income	50.00	150.00
2/1	Expenses	20.00	130.00
2/15	Income	30.00	160.00
3/1	Expenses	10.00	150.00
3/15	Income	40.00	190.00
4/1	Expenses	30.00	160.00
4/15	Income	20.00	180.00
5/1	Expenses	15.00	165.00
5/15	Income	15.00	180.00
6/1	Expenses	10.00	170.00
6/15	Income	10.00	180.00
7/1	Expenses	5.00	175.00
7/15	Income	5.00	180.00
8/1	Expenses	5.00	175.00
8/15	Income	5.00	180.00
9/1	Expenses	5.00	175.00
9/15	Income	5.00	180.00
10/1	Expenses	5.00	175.00
10/15	Income	5.00	180.00
11/1	Expenses	5.00	175.00
11/15	Income	5.00	180.00
12/1	Expenses	5.00	175.00
12/15	Income	5.00	180.00
12/31	Balance		180.00

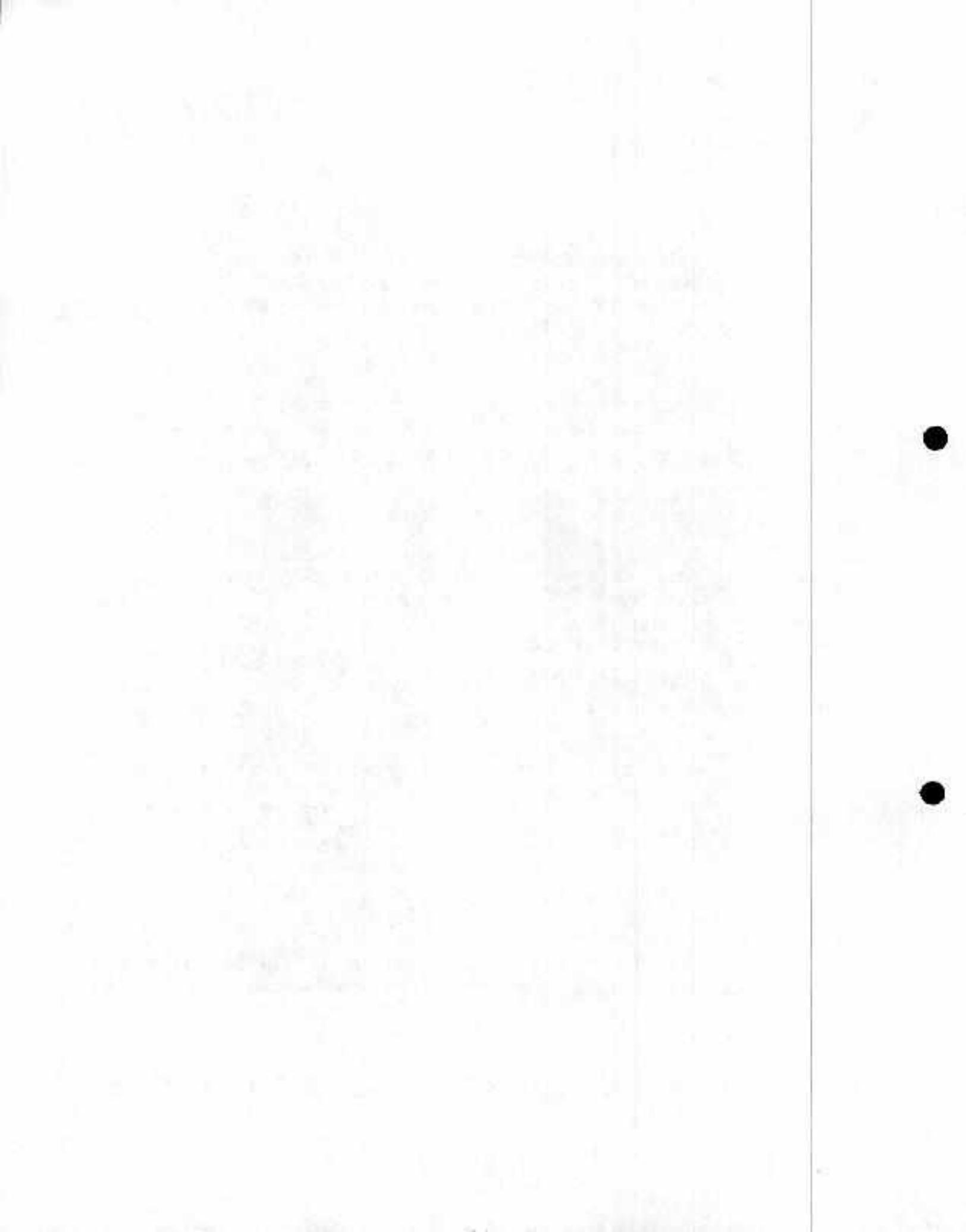


54200

**LA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO**

**CERTIFICA**

NÚMERO DEL CONTRATO	63-144-2018
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO "CONFUTURO"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 900.185.624-4
CONSORCIADO 1	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA – FESANCO	801.001.664-0
CONSORCIADO 2	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
COOPERATIVA MULTIACTIVA HOGARES DE BIENESTAR "COOHOBIENESTAR"	801.000.102-9
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad hogar sustituto, de acuerdo con los lineamientos vigentes y el modelo de enfoque diferencial expedidos por el ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 31 Mes: 10 Año: 2018
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 01 Mes: 11 Año: 2018
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y su ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2018.



VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Doscientos sesenta millones cuatrocientos trece mil trescientos pesos m/cte ( <b>\$260.413.300</b> )
VALOR TOTAL CONTRATO	Doscientos sesenta millones cuatrocientos trece mil trescientos pesos m/cte ( <b>\$260.413.300</b> )
PRÓRROGA	SI NO X Cantidad Prórrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 0 Días: 0
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN	0 Año(s) 1 Mes(es) 0 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO	Día: 01 Mes: 11 Año: 2018
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	Día: 30 Mes: 11 Año: 2018
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Día: 14 Mes: 05 Año: 2019
ESTADO	LIQUIDADO

#### OBLIGACIONES CONTRATO

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3) Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. 4) 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. 5) Realizar los pagos a (Salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 6) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. 7) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 8) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 9) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. 10) 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. 11) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual and automated processes. The goal is to ensure that the information is both reliable and up-to-date.

The third part of the document focuses on the results of the analysis. It shows a clear upward trend in the data over the period covered. This indicates that the current strategy is effective and should be continued.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. These include increasing the frequency of data collection and exploring new methods for data analysis.

The second part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual and automated processes. The goal is to ensure that the information is both reliable and up-to-date.

The third part of the document focuses on the results of the analysis. It shows a clear upward trend in the data over the period covered. This indicates that the current strategy is effective and should be continued.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. These include increasing the frequency of data collection and exploring new methods for data analysis.

Contractual" del Manual de Contratación vigente. 12) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. **2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 2.2.1. OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO: 1) Atender 175 cupos en la modalidad Hogar Sustituto Discapacidad para la población: Discapacidad A: Niños, Niñas y Adolescentes de 0 a 18 años, con derechos amenazados o vulnerados, con discapacidad, cuando el grado de severidad de sus deficiencias y/o limitaciones permita la ubicación en esta modalidad. B- Mayores de 18 años con discapacidad, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con declaratoria de adoptabilidad, cuando el grado de severidad de sus deficiencias y/o limitaciones permita la ubicación en esta modalidad. C- Niños, Niñas, Adolescentes de 0 a 18 años, con derechos amenazados o vulnerados, con enfermedad de cuidado especial. D- Niños, Niñas, Adolescentes de 0 a 18 años, con derechos amenazados o vulnerados, víctimas de minas antipersona, municiones, sin explotar y artefactos explosivos improvisados y Niños, Niñas, Adolescentes víctimas de acciones bélicas y de atentados terroristas en el marco del conflicto armado, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la Regional. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente. 3) Elaborar para cada usuario (a) una historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF. 4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos. 6) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7) Entregar a los usuarios (as) de la modalidad los elementos de dotación básica, personal, escolar y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 8) Adelantar acciones conjuntas con las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. 9) Apoyar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) de la modalidad al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 10) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo. 11) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 12) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. 13) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud. 14) Apoyar a la Dirección Regional del ICBF y a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en obtener el número de familias sustitutas requeridas para garantizar la atención de los niños, niñas y adolescentes según los cupos contratados, llevando a cabo de manera permanente el proceso de convocatoria y difusión de la modalidad, establecido en el lineamiento técnico. 15) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la**

1950

1. The first part of the report discusses the general situation of the country and the progress of the work during the year. It also mentions the various projects and the results achieved.

2. The second part of the report deals with the financial aspects of the work, including the budget and the expenditure. It also mentions the various sources of income and the results of the financial management.



seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes. 16) Realizar seguimiento a las unidades de servicio, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos. 2.2.2. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO: 1) Contar con el talento humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF. 2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, compromiso de tiempo de dedicación y contrato debidamente firmado. 3) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor y su equipo apoyo. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede. 6) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas, dentro de la institución. 7) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos que complementen la atención integral a los usuarios (as) de la modalidad en proceso de atención como un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. 8) Mantener un aviso o valla en parte visible externa de la sede administrativa, de acuerdo al manual de imagen corporativa del ICBF. 9) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF. 10) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. 11) Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio. 12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 13) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. 14) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios (as), en el sistema de información misional. 15) Abrir una carpeta a cada familia sustituta, en la cual debe reposar, copia del acto administrativo de obtención de la calidad hogar sustituto, fotocopia de cédula del representante del hogar sustituto, constancia de capacitaciones recibidas, constancia del pago mensual al Sistema General de Seguridad Social en salud como cotizante (Artículo 117 ley 1815 de 2016) y aquella norma que la modifique, adicione o derogue. 16) Informar de manera inmediata al ICBF, a las autoridades competentes y

1950

1. The first part of the report discusses the general situation of the country and the progress of the work during the year. It also mentions the various projects and the results achieved.

2. The second part of the report deals with the specific details of the work, including the methods used, the data collected, and the conclusions drawn. It also mentions the various projects and the results achieved.

3. The third part of the report discusses the future plans and the work to be done in the coming year. It also mentions the various projects and the results achieved.



presentar las respectivas denuncias penales, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunción de maltrato, cualquier tipo de violencia, evasión y/o cualquier vulneración de bienes jurídicos de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física, mental y patrimonial de los usuarios (as) de la modalidad. 17) Gestionar todo lo necesario para garantizar a los responsables de la modalidad de hogares sustitutos, el acceso a los beneficios establecidos en el artículo 36 de la ley 1607 de 2012; en el artículo 2 parágrafo 2 de la ley 1187 de 2008; en el Decreto 1766 del 23 de agosto de 2012; en el Decreto 126 del 31 de enero de 2013, artículos 117, 118 y 119 de la ley 1815 de 2016 y en el artículo 93 de la ley 1687 del 11 de diciembre de 2013; en los artículos 212, 213 y 214 de la ley 1753 del 09 de junio de 2015 y el Decreto 1345 del 19 de agosto de 2016 y aquellas normas que la modifiquen, adicione o sustituyan y la realización de las acciones que sean necesarias para cualquier nueva regulación que sea expedida en beneficio de ésta nueva modalidad; para tales efectos el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato un informe trimestral de capacitación en normatividad especial de madres sustitutas. 18) Desarrollar las acciones solicitadas por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes. 19) Adelantar las acciones necesarias, para identificar, postular y enviar la información necesaria de las potenciales beneficiarias del Subsidio de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional, en cumplimiento al artículo 119 de la ley 1815 de 2016 y aquella norma que la modifique, sustituya o derogue. Así como, garantizar el traslado con la previa preparación de egreso de los niños, niñas y adolescentes ubicados en estos hogares sustitutos en cumplimiento a los lineamientos técnicos de modalidades. 20) Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información como en la demás información a la que tenga acceso en el momento de ingresar los registros al Sistema de Información Misional del ICBF. 21) Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos en físico y/o en magnético, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del ICBF. 22) Llevar el registro de información en donde se relacione el inventario de bienes y entrega a cada uno de los hogares sustitutos, excepto los bienes de consumo. 23) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicione o sustituyan. 24) Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar, de acuerdo con la Resolución 717 del 13 de febrero de 2017, o las que la modifiquen, adicione o sustituyan. 25) Asegurar que como mínimo el 80% de las madres sustitutas de la modalidad participen en el "Programa de formación de cuidado básico de personas con dependencia funcional", realizado por el SENA, de acuerdo con las indicaciones del ICBF, siempre y cuando la oferta del mismo esté disponible en el municipio y las madres sustitutas cumplan con el perfil establecido por el SENA. (Solamente aplica para cuando se atienda población con discapacidad). 26) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF.

10/10/10

10/10/10



e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF. **2.2.3. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato. 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos. 5) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. **2.2.4. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** 1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula sexta. 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF. 5) Discriminar la información financiera entre la entrega de la bonificación, dotación y la cuota de sostenimiento. 6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 7) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato. **2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA:** 1) Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2) Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 3) Informar oportunamente al ICBF, cuando se cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 4) Realizar la rotación adecuada del producto,

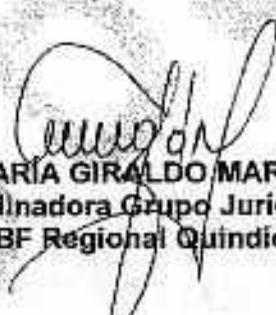
10/10/10

10/10/10



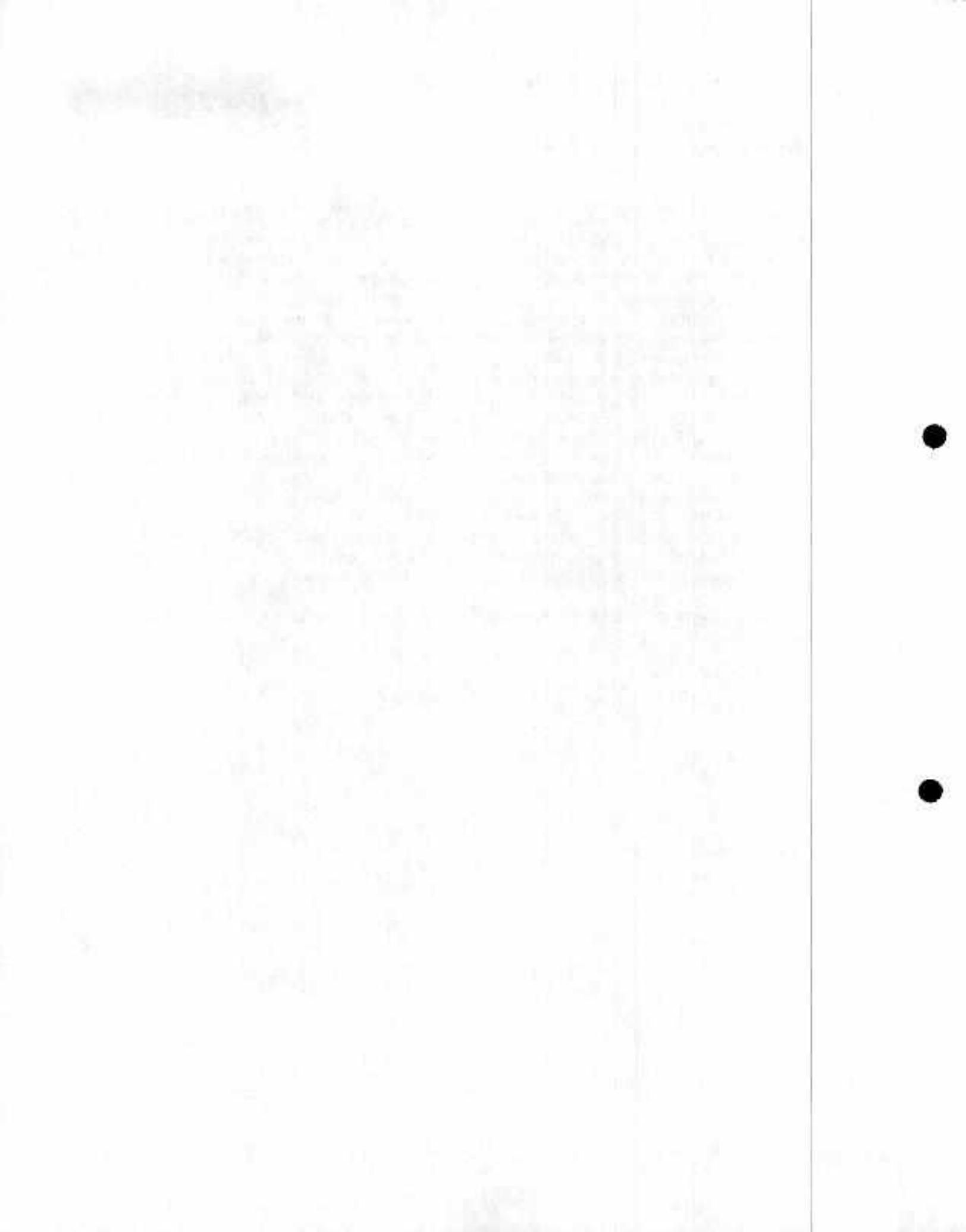
garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento. **5)** Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe técnico y administrativo, especificando las unidades de Bienestarina próximas a vencer. **6)** Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina. **7)** Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. **8)** Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de **157** kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es **\$6.435** Bienestarina **MÁS®** y **\$7.773** Bienestarina **MÁS®** saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina **MÁS®** y Bienestarina **MÁS®** saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.

Dada en Armenia Quindío a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).



**ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ**  
Coordinadora Grupo Jurídico  
ICBF Regional Quindío

Proyecto: Julián Alberto Arango Madrid



54200

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO  
CERTIFICA**

NÚMERO DEL CONTRATO	63-283-2017
---------------------	-------------

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO "CONFUTURO"
---------------------------------------	---

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 900.185.624-4
--------------------------	-------------------

CONSORCIADO 1	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO	801.001.664-0
CONSORCIADO 2	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
COOPERATIVA MULTIACTIVA HOGARES DE BIENESTAR "COHOBIENESTAR"	801.000.102-9

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad hogar sustituto, de acuerdo con los lineamientos vigentes y el modelo de enfoque diferencial expedidos por el ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 26 Mes: 12 Año: 2017
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 27 Mes: 12 Año: 2017
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	El plazo de la ejecución del presente contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de julio del 2018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Dos mil trescientos cincuenta y nueve millones

Handwritten header text, possibly a date or page number.

Main body of handwritten text, appearing to be a list or series of entries.



	ochocientos veintitrés mil setenta y nueve (\$2.317.579.656).
ADICIÓN 1	Siete millones ciento treinta y tres mil ochocientos noventa y seis pesos m/cte (\$7.133.896)
DISMINUCIÓN 2	Seis millones novecientos veinticinco mil ciento treinta y nueve pesos m/cte (\$6.925.139)
DISMINUCIÓN 3	Noventa millones ciento setenta y cuatro mil ochocientos diez pesos m/cte (\$90.174.810).
ADICIÓN 2	Un millón cuatrocientos treinta mil doscientos sesenta pesos m/cte (\$1.430.260)
ADICIÓN 4	Quince millones treinta y ocho mil novecientos sesenta pesos m/cte (\$15.038.960)
ADICIÓN 6	Novcientos noventa y seis millones trescientos cuatro mil novecientos veinte pesos m/cte (\$996.304.920)
DISMINUCIÓN 3	Ochenta y siete millones ciento cuarenta y seis mil doscientos sesenta y cinco pesos m/cte (\$87.146.265)
DISMINUCIÓN 4	Ciento diecinueve millones setecientos veintinueve mil dieciocho pesos m/cte (\$119.729.018)
DISMINUCIÓN 9	Setenta y nueve millones noventa y ocho mil ochocientos ochenta y cuatro pesos m/cte (\$79.098.884).
ADICIÓN 10	Dos millones seiscientos ochenta y un mil pesos m/cte (\$2.681.000)
VALOR TOTAL CONTRATO	Dos mil novecientos cincuenta y siete millones noventa y cuatro mil quinientos setenta y seis pesos m/cte (\$2.957.094.576)



PRÓRROGA	SIX NO Cantidad Prórrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 3 Días: 0
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN	0 Año(s) 10 Mes(es) 06 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO	Día: 26 Mes: 12 Año: 2017
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	Día: 31 Mes: 10 Año: 2018
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Día: 11 Mes: 03 Año: 2019
ESTADO	LIQUIDADO

#### **OBLIGACIONES CONTRATO**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3) Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. 4) 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. 5) Realizar los pagos a (Salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 6) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. 7) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 8) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 9) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. 10) 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. 11) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente. 12) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 2.2.1. OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:** 1) Atender 296 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población: Niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados en general. -Niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados, víctimas de violencia sexual dentro y fuera del conflicto armado y/o víctimas de trata. - Niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, con derechos

11

12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100  
101  
102  
103  
104  
105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112  
113  
114  
115  
116  
117  
118  
119  
120  
121  
122  
123  
124  
125  
126  
127  
128  
129  
130  
131  
132  
133  
134  
135  
136  
137  
138  
139  
140  
141  
142  
143  
144  
145  
146  
147  
148  
149  
150  
151  
152  
153  
154  
155  
156  
157  
158  
159  
160  
161  
162  
163  
164  
165  
166  
167  
168  
169  
170  
171  
172  
173  
174  
175  
176  
177  
178  
179  
180  
181  
182  
183  
184  
185  
186  
187  
188  
189  
190  
191  
192  
193  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201  
202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
232  
233  
234  
235  
236  
237  
238  
239  
240  
241  
242  
243  
244  
245  
246  
247  
248  
249  
250  
251  
252  
253  
254  
255  
256  
257  
258  
259  
260  
261  
262  
263  
264  
265  
266  
267  
268  
269  
270  
271  
272  
273  
274  
275  
276  
277  
278  
279  
280  
281  
282  
283  
284  
285  
286  
287  
288  
289  
290  
291  
292  
293  
294  
295  
296  
297  
298  
299  
300  
301  
302  
303  
304  
305  
306  
307  
308  
309  
310  
311  
312  
313  
314  
315  
316  
317  
318  
319  
320  
321  
322  
323  
324  
325  
326  
327  
328  
329  
330  
331  
332  
333  
334  
335  
336  
337  
338  
339  
340  
341  
342  
343  
344  
345  
346  
347  
348  
349  
350  
351  
352  
353  
354  
355  
356  
357  
358  
359  
360  
361  
362  
363  
364  
365  
366  
367  
368  
369  
370  
371  
372  
373  
374  
375  
376  
377  
378  
379  
380  
381  
382  
383  
384  
385  
386  
387  
388  
389  
390  
391  
392  
393  
394  
395  
396  
397  
398  
399  
400  
401  
402  
403  
404  
405  
406  
407  
408  
409  
410  
411  
412  
413  
414  
415  
416  
417  
418  
419  
420  
421  
422  
423  
424  
425  
426  
427  
428  
429  
430  
431  
432  
433  
434  
435  
436  
437  
438  
439  
440  
441  
442  
443  
444  
445  
446  
447  
448  
449  
450  
451  
452  
453  
454  
455  
456  
457  
458  
459  
460  
461  
462  
463  
464  
465  
466  
467  
468  
469  
470  
471  
472  
473  
474  
475  
476  
477  
478  
479  
480  
481  
482  
483  
484  
485  
486  
487  
488  
489  
490  
491  
492  
493  
494  
495  
496  
497  
498  
499  
500  
501  
502  
503  
504  
505  
506  
507  
508  
509  
510  
511  
512  
513  
514  
515  
516  
517  
518  
519  
520  
521  
522  
523  
524  
525  
526  
527  
528  
529  
530  
531  
532  
533  
534  
535  
536  
537  
538  
539  
540  
541  
542  
543  
544  
545  
546  
547  
548  
549  
550  
551  
552  
553  
554  
555  
556  
557  
558  
559  
560  
561  
562  
563  
564  
565  
566  
567  
568  
569  
570  
571  
572  
573  
574  
575  
576  
577  
578  
579  
580  
581  
582  
583  
584  
585  
586  
587  
588  
589  
590  
591  
592  
593  
594  
595  
596  
597  
598  
599  
600  
601  
602  
603  
604  
605  
606  
607  
608  
609  
610  
611  
612  
613  
614  
615  
616  
617  
618  
619  
620  
621  
622  
623  
624  
625  
626  
627  
628  
629  
630  
631  
632  
633  
634  
635  
636  
637  
638  
639  
640  
641  
642  
643  
644  
645  
646  
647  
648  
649  
650  
651  
652  
653  
654  
655  
656  
657  
658  
659  
660  
661  
662  
663  
664  
665  
666  
667  
668  
669  
670  
671  
672  
673  
674  
675  
676  
677  
678  
679  
680  
681  
682  
683  
684  
685  
686  
687  
688  
689  
690  
691  
692  
693  
694  
695  
696  
697  
698  
699  
700  
701  
702  
703  
704  
705  
706  
707  
708  
709  
710  
711  
712  
713  
714  
715  
716  
717  
718  
719  
720  
721  
722  
723  
724  
725  
726  
727  
728  
729  
730  
731  
732  
733  
734  
735  
736  
737  
738  
739  
740  
741  
742  
743  
744  
745  
746  
747  
748  
749  
750  
751  
752  
753  
754  
755  
756  
757  
758  
759  
760  
761  
762  
763  
764  
765  
766  
767  
768  
769  
770  
771  
772  
773  
774  
775  
776  
777  
778  
779  
780  
781  
782  
783  
784  
785  
786  
787  
788  
789  
790  
791  
792  
793  
794  
795  
796  
797  
798  
799  
800  
801  
802  
803  
804  
805  
806  
807  
808  
809  
810  
811  
812  
813  
814  
815  
816  
817  
818  
819  
820  
821  
822  
823  
824  
825  
826  
827  
828  
829  
830  
831  
832  
833  
834  
835  
836  
837  
838  
839  
840  
841  
842  
843  
844  
845  
846  
847  
848  
849  
850  
851  
852  
853  
854  
855  
856  
857  
858  
859  
860  
861  
862  
863  
864  
865  
866  
867  
868  
869  
870  
871  
872  
873  
874  
875  
876  
877  
878  
879  
880  
881  
882  
883  
884  
885  
886  
887  
888  
889  
890  
891  
892  
893  
894  
895  
896  
897  
898  
899  
900  
901  
902  
903  
904  
905  
906  
907  
908  
909  
910  
911  
912  
913  
914  
915  
916  
917  
918  
919  
920  
921  
922  
923  
924  
925  
926  
927  
928  
929  
930  
931  
932  
933  
934  
935  
936  
937  
938  
939  
940  
941  
942  
943  
944  
945  
946  
947  
948  
949  
950  
951  
952  
953  
954  
955  
956  
957  
958  
959  
960  
961  
962  
963  
964  
965  
966  
967  
968  
969  
970  
971  
972  
973  
974  
975  
976  
977  
978  
979  
980  
981  
982  
983  
984  
985  
986  
987  
988  
989  
990  
991  
992  
993  
994  
995  
996  
997  
998  
999  
1000

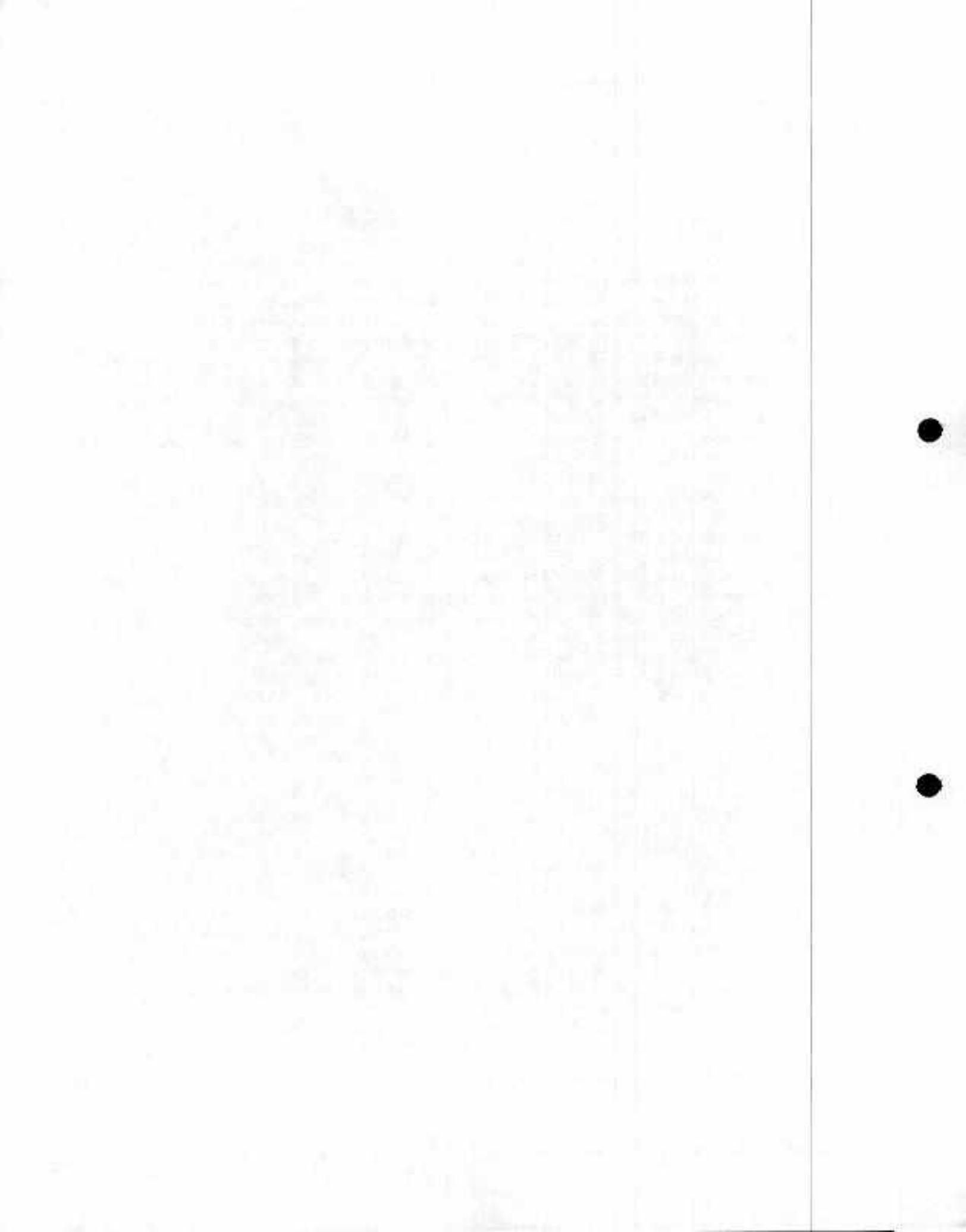


**inobservados, amenazados o vulnerados, huérfanos como consecuencia del conflicto armado. -Mayores de 18 años, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados, que al cumplir la mayoría de edad se encontraba en proceso administrativo de restablecimiento de derecho., de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente. 3) Elaborar para cada usuario (a) una historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF. 4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos. 6) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7) Entregar a los usuarios (as) de la modalidad los elementos de dotación básica, personal, escolar y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 8) Adelantar acciones conjuntas con las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. 9) Apoyar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) de la modalidad) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 10) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo. 11) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 12) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. 13) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud. 14) Apoyar a la Dirección Regional del ICBF y a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en obtener el número de familias sustitutas requeridas para garantizar la atención de los niños, niñas y adolescentes según los cupos contratados, llevando a cabo de manera permanente el proceso de convocatoria y difusión de la modalidad, establecido en el lineamiento técnico. 15) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes. 16) Realizar seguimiento a las unidades de servicio, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos.**

**2.2.2. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO: 1) Contar con el talento humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF. 2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, compromiso de tiempo de dedicación y contrato debidamente firmado. 3) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor y su equipo apoyo. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor**

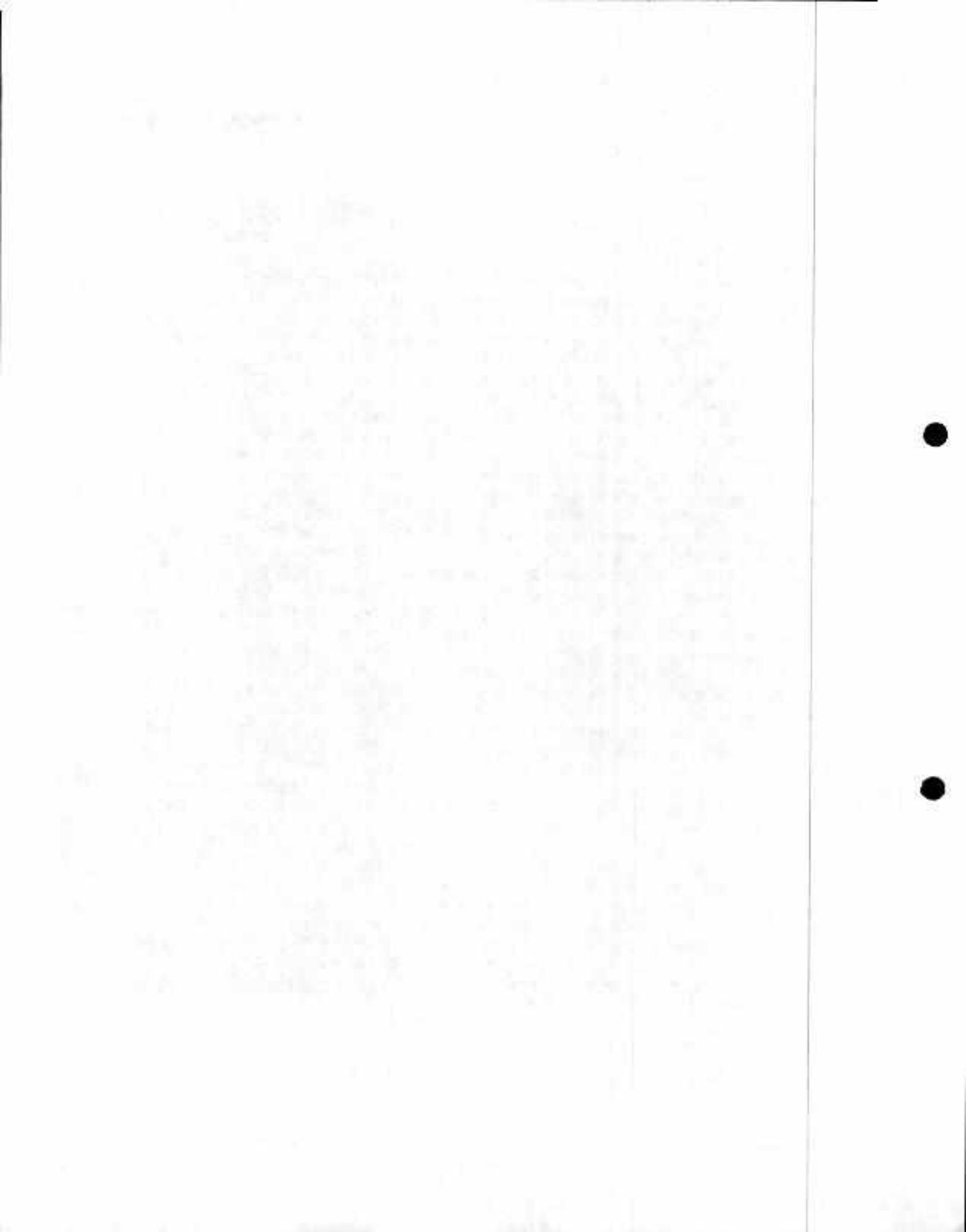


del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede. 6) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas, dentro de la institución. 7) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos que complementen la atención integral a los usuarios (as) de la modalidad en proceso de atención como un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. 8) Mantener un aviso o valla en parte visible externa de la sede administrativa, de acuerdo al manual de imagen corporativa del ICBF. 9) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF. 10) Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. 11) Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se derivan de la prestación del servicio. 12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 13) Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. 14) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios (as), en el sistema de información misional. 15) Abrir una carpeta a cada familia sustituta, en la cual debe reposar, copia del acto administrativo de obtención de la calidad hogar sustituto, fotocopia de cédula del representante del hogar sustituto, constancia de capacitaciones recibidas, constancia del pago mensual al Sistema General de Seguridad Social en salud como cotizante (Artículo 117 ley 1815 de 2016) y aquella norma que la modifique, adicione o derogue. 16) Informar de manera inmediata al ICBF, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias penales, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunción de maltrato, cualquier tipo de violencia, evasión o cualquier vulneración de bienes jurídicos de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física, mental y patrimonial de los usuarios (as) de la modalidad. 17) Gestionar todo lo necesario para garantizar a los responsables de la modalidad de hogares sustitutos, el acceso a los beneficios establecidos en el artículo 36 de la ley 1607 de 2012; en el artículo 2 parágrafo 2 de la ley 1187 de 2008; en el Decreto 1766 del 23 de agosto de 2012; en el Decreto 126 del 31 de enero de 2013, artículos 117, 118 y 119 de la ley 1815 de 2016 y en el artículo 93 de la ley 1687 del 11 de diciembre de 2013, en los artículos 212, 213 y 214 de la ley 1753 del 09 de junio de 2015 y el Decreto 1345 del 19 de agosto

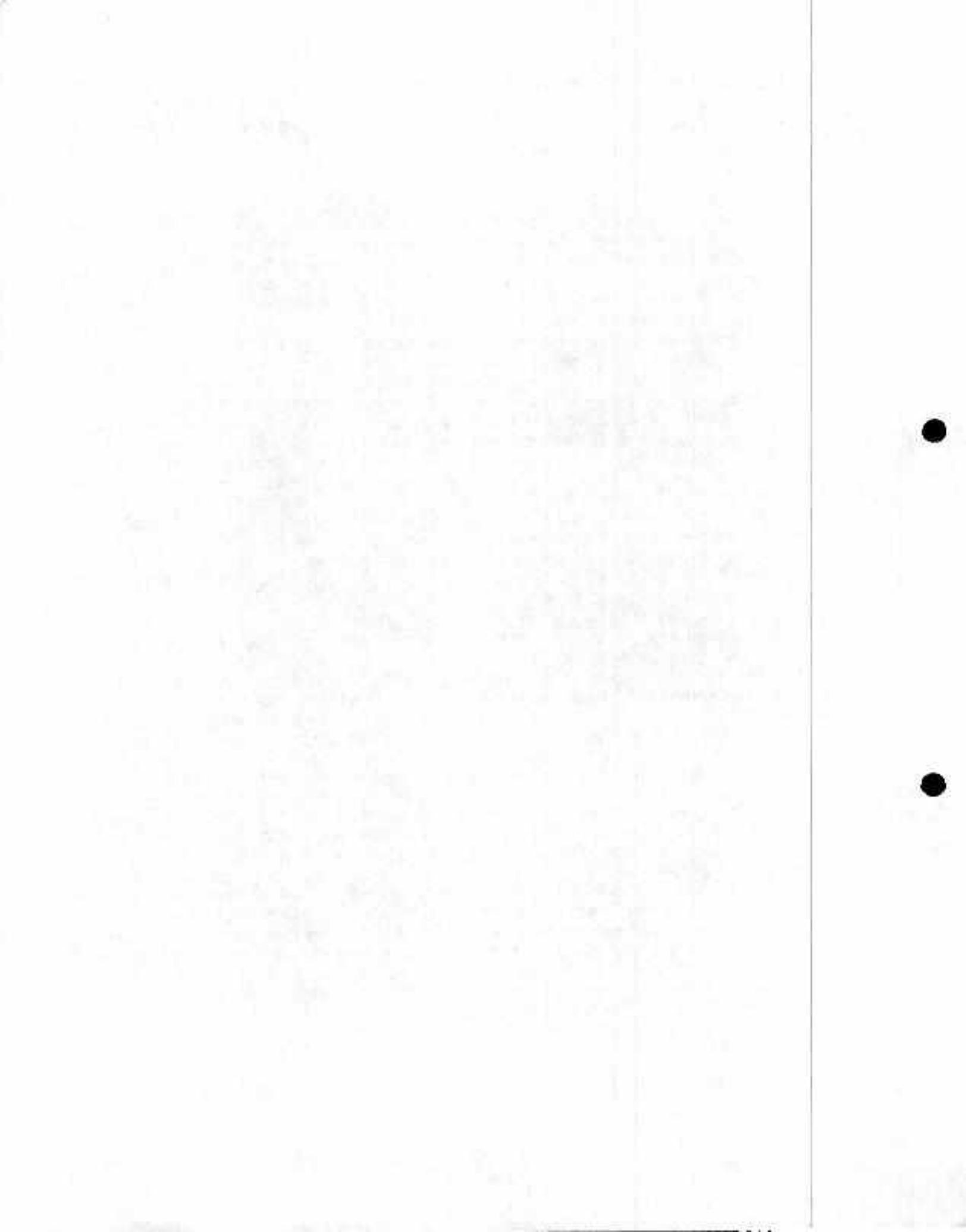




de 2016 y aquellas normas que la modifiquen, adicione o sustituyan y la realización de las acciones que sean necesarias para cualquier nueva regulación que sea expedida en beneficio de ésta nueva modalidad; para tales efectos el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato un informe trimestral de capacitación en normatividad especial de madres sustitutas. 18) Desarrollar las acciones solicitadas por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes. 19) Adelantar las acciones necesarias, para identificar, postular y enviar la información necesaria de las potenciales beneficiarias del Subsidio de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional, en cumplimiento al artículo 119 de la ley 1815 de 2016 y aquella norma que la modifique, sustituya o derogue. Así como, garantizar el traslado con la previa preparación de egreso de los niños, niñas y adolescentes ubicados en estos hogares sustitutos en cumplimiento a los lineamientos técnicos de modalidades. 20) Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información como en la demás información a la que tenga acceso en el momento de ingresar los registros al Sistema de Información Misional del ICBF. 21) Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos en físico y/o en magnético, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del ICBF. 22) Llevar el registro de información en donde se relacione el inventario de bienes y entrega a cada uno de los hogares sustitutos, excepto los bienes de consumo. 23) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicione o sustituyan. 24) Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar, de acuerdo con la Resolución 717 del 13 de febrero de 2017, o las que la modifiquen, adicione o sustituyan. 25) Asegurar que como mínimo el 80% de las madres sustitutas de la modalidad participen en el "Programa de formación de cuidado básico de personas con dependencia funcional", realizado por el SENA, de acuerdo con las indicaciones del ICBF, siempre y cuando la oferta del mismo esté disponible en el municipio y las madres sustitutas cumplan con el perfil establecido por el SENA. (Solamente aplica para cuando se atienda población con discapacidad). 26) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF. 2.2.3. **OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato. 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos. 5) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito; presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes



parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. **2.2.4. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** 1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula sexta. 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC– según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF. 5) Discriminar la información financiera entre la entrega de la bonificación, dotación y la cuota de sostenimiento. 6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 7) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato. **2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA:** 1) Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2) Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 3) Informar oportunamente al ICBF, cuando se cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 4) Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento. 5) Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe técnico y administrativo, especificando las unidades de Bienestarina próximas a vencer. 6) Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina. 7) Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. 8) Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al





Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Quindío  
Dependencia Grupo Juridico



periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de **1.864.36** kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es \$ **5.911** Bienestarina MAS® y \$ **7.184** Bienestarina MAS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una

Dada en Armenia Quindío a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

**ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**  
Coordinadora Grupo Juridico  
ICBF Regional Quindío

Proyecto: Julián Alberto Arango Madrid

PUBLICO

THE NEW YORK PUBLIC LIBRARY

ASTOR LENOX TILDEN FOUNDATION  
455 FIFTH AVENUE  
NEW YORK, N. Y. 10018



54200

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL  
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO  
CERTIFICA**

NÚMERO DEL CONTRATO	63-284-2017
---------------------	-------------

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CONSORCIO CONSTRUYENDO FUTURO "CONFUTURO"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 900.185.624-4

CONSORCIADO 1	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO	801.001.664-0
CONSORCIADO 2	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
COOPERATIVA MULTIACTIVA HOGARES DE BIENESTAR "COHOBIENESTAR"	801.000.102-9

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad hogar sustituto, de acuerdo con los lineamientos vigentes y el modelo de enfoque diferencial expedidos por el ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 26 Mes: 12 Año: 2017
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 27 Mes: 12 Año: 2017
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	El plazo de la ejecución del presente contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de julio del 2018



VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Mil ochocientos cuarenta y nueve millones seiscientos setenta y ocho mil cuatrocientos ochenta y tres pesos m/cte (\$1.849.678.483)
ADICIÓN 1	Seis millones trescientos veinticinco mil novecientos pesos m/cte (\$6.325.900)
DISMINUCIÓN 2	Cincuenta y ocho millones cincuenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte (\$58.057.510)
DISMINUCIÓN 3	Tres millones cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos veinte pesos m/cte (\$3.485.620)
ADICIÓN 2	Seis millones quinientos veinticinco mil pesos m/cte (\$6.525.000)
DISMINUCIÓN 4	Sesenta y siete millones seiscientos once mil trescientos noventa y ocho pesos m/cte (\$67.611.398)
ADICIÓN 6	Setecientos ochenta y un millones doscientos treinta y nueve mil novecientos pesos m/cte (\$781.239.900)
DISMINUCIÓN 7	Ciento quince millones quinientos veinte mil doscientos sesenta y cinco pesos m/cte (\$115.520.265)
DISMINUCIÓN 8	Setenta y cinco millones cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos trece pesos m/cte (\$75.488.913)
ADICIÓN 9	Cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte (\$450.000)
VALOR TOTAL CONTRATO	Dos mil trescientos veinticuatro millones cincuenta y cinco mil quinientos setenta y siete pesos m/cte (\$2.324.055.577)



PRÓRROGA	SI X NO Cantidad Prórrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses:3 Días: 0
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN	0 Año(s) 10 Mes(es) 06 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO	Día: 26 Mes: 12 Año: 2017
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	Día: 31 Mes: 10 Año: 2018
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Día: 22 Mes: 02 Año: 2019
ESTADO	LIQUIDADO

**OBLIGACIONES CONTRATO**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3) Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. 4) 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. 5) Realizar los pagos a (Salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 6) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. 7) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 8) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 9) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. 10) 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. 11) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente. 12) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

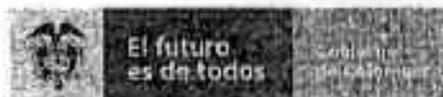
**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 2.2.1. OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:** 1) Atender 175 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población: niños, niñas, adolescentes de 0 a 18 años, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados, con discapacidad, cuando el grado de severidad de sus diferencias y/o limitaciones permita la ubicación en esta modalidad-mayores de 18 años con discapacidad, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con declaratoria de adoptabilidad, cuando el grado de severidad de

Handwritten text at the top left, possibly a title or header.

Vertical column of handwritten text on the left side of the page.

Vertical column of handwritten text on the right side of the page.

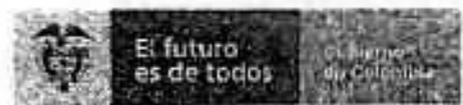




sus deficiencias y/o limitaciones permita la ubicación en ésta modalidad – niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados con enfermedad de cuidado especial- niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados, víctimas de minas antipersonales, municiones sin explotar y artefactos explosivos improvisados y niños y niñas y adolescentes víctimas de acciones bélicas y de atentados terroristas en el marco del conflicto armado, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente. 3) Elaborar para cada usuario (a) una historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos del ICBF. 4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos. 6) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7) Entregar a los usuarios (as) de la modalidad los elementos de dotación básica, personal, escolar y lúdico deportiva, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 8) Adelantar acciones conjuntas con las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. 9) Apoyar las gestiones necesarias para vincular a los usuarios (as) de la modalidad) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 10) Realizar acciones, para que los usuarios (as) participen en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo. 11) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 12) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Competente a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. 13) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud. 14) Apoyar a la Dirección Regional del ICBF y a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en obtener el número de familias sustitutas requeridas para garantizar la atención de los niños, niñas y adolescentes según los cupos contratados, llevando a cabo de manera permanente el proceso de convocatoria y difusión de la modalidad, establecido en el lineamiento técnico. 15) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes. 16) Realizar seguimiento a las unidades de servicio, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos. **2.2.2. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** 1) Contar con el talento humano exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF. 2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código

1950

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1/1	Balance		100.00
1/15	Payment	20.00	80.00
2/1	Receipt	15.00	95.00
2/15	Payment	10.00	85.00
3/1	Receipt	30.00	115.00
3/15	Payment	25.00	90.00
4/1	Receipt	10.00	100.00
4/15	Payment	15.00	85.00
5/1	Receipt	20.00	105.00
5/15	Payment	10.00	95.00
6/1	Receipt	15.00	110.00
6/15	Payment	20.00	90.00
7/1	Receipt	10.00	100.00
7/15	Payment	15.00	85.00
8/1	Receipt	25.00	110.00
8/15	Payment	10.00	100.00
9/1	Receipt	15.00	115.00
9/15	Payment	20.00	95.00
10/1	Receipt	10.00	105.00
10/15	Payment	15.00	90.00
11/1	Receipt	20.00	110.00
11/15	Payment	10.00	100.00
12/1	Receipt	15.00	115.00
12/15	Payment	20.00	95.00
12/31	Balance		95.00



ético firmado, compromiso de tiempo de dedicación y contrato debidamente firmado. **3)** Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor y su equipo apoyo. **4)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **5)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede. **6)** Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas, dentro de la institución. **7)** Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos que complementen la atención integral a los usuarios (as) de la modalidad en proceso de atención como un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. **8)** Mantener un aviso o valla en parte visible externa de la sede administrativa, de acuerdo al manual de imagen corporativa del ICBF. **9)** Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF. **10)** Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. **11)** Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio. **12)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **13)** Registrar los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. **14)** Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios (as), en el sistema de información misional. **15)** Abrir una carpeta a cada familia sustituta, en la cual debe reposar, copia del acto administrativo de obtención de la calidad hogar sustituto, fotocopia de cédula del representante del hogar sustituto, constancia de capacitaciones recibidas, constancia del pago mensual al Sistema General de Seguridad Social en salud como cotizante (Artículo 117 ley 1815 de 2016) y aquella norma que la modifique, adicione o derogue. **16)** Informar de manera inmediata al ICBF, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias penales, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunción de maltrato, cualquier tipo de violencia, evasión o/y cualquier vulneración de bienes jurídicos de tipo penal que ponga en riesgo la integridad física, mental y patrimonial de los usuarios (as) de la modalidad. **17)** Gestionar todo lo necesario para garantizar a los responsables de la modalidad de hogares sustitutos, el acceso a los beneficios establecidos en el artículo 36 de la ley 1607 de 2012; en el artículo 2 parágrafo 2 de la ley 1187 de 2008; en el Decreto 1766 del 23 de agosto de

RECEIVED

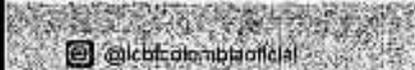
THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. UNIVERSITY AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637  
TEL: 773/936-3700  
FAX: 773/936-3700  
WWW: WWW.CHEM.UCHICAGO.EDU

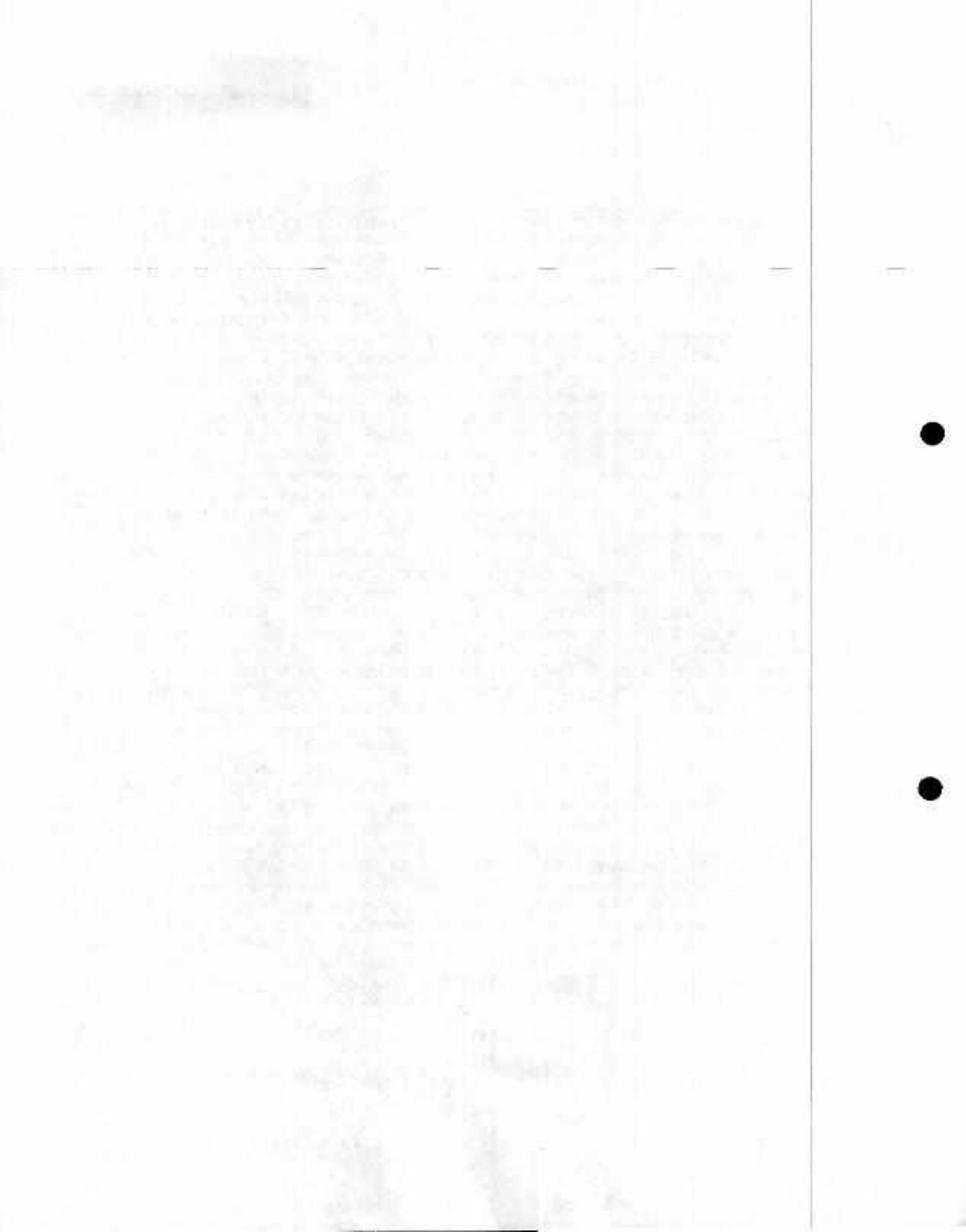




2012; en el Decreto 126 del 31 de enero de 2013, artículos 117, 118 y 119 de la ley 1815 de 2016 y en el artículo 93 de la ley 1687 del 11 de diciembre de 2013, en los artículos 212, 213 y 214 de la ley 1753 del 09 de junio de 2015 y el Decreto 1345 del 19 de agosto de 2016 y aquellas normas que la modifiquen, adicione o sustituyan y la realización de las acciones que sean necesarias para cualquier nueva regulación que sea expedida en beneficio de ésta nueva modalidad; para tales efectos el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato un informe trimestral de capacitación en normalidad especial de madres sustitutas. 18) Desarrollar las acciones solicitadas por el ICBF en el marco de convenios y/o contratos para fortalecer el proyecto de vida de los niños, niñas y adolescentes. 19) Adelantar las acciones necesarias para identificar, postular y enviar la información necesaria de las potenciales beneficiarias del Subsidio de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional, en cumplimiento al artículo 119 de la ley 1815 de 2016 y aquella norma que la modifique, sustituya o derogue. Así como, garantizar el traslado con la previa preparación de egreso de los niños, niñas y adolescentes ubicados en estos hogares sustitutos en cumplimiento a los lineamientos técnicos de modalidades. 20) Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información como en la demás información a la que tenga acceso en el momento de ingresar los registros al Sistema de Información Misional del ICBF. 21) Entregar a la dependencia en la que presta sus servicios, todos los documentos en físico y/o en magnético, que haya producido o recibido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del ICBF. 22) Llevar el registro de información en donde se relacione el inventario de bienes y entrega a cada uno de los hogares sustitutos, excepto los bienes de consumo. 23) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 24) Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Familias con Bienestar, de acuerdo con la Resolución 717 del 13 de febrero de 2017, o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 25) Asegurar que como mínimo el 80% de las madres sustitutas de la modalidad participen en el "Programa de formación de cuidado básico de personas con dependencia funcional", realizado por el SENA, de acuerdo con las indicaciones del ICBF, siempre y cuando la oferta del mismo esté disponible en el municipio y las madres sustitutas cumplan con el perfil establecido por el SENA. (Solamente aplica para cuando se atienda población con discapacidad). 26) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF.

**2.2.3. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:** 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato y todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos. 3) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.







Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente  
Regional Quindío  
Dependencia Grupo Jurídico



almacenamiento o redistribución de p...  
contrato los saldos de Bienestarina s...  
en consideración que el costo. Ent...  
saldos de Bienestarina según lo...  
consideración que el costo de la B...  
periodo de entrega, el suministro de...  
definido o el vencimiento del plazo d...  
distribuir, definidos en el presente co...  
a la fecha es \$5.911 Bienestarina. L...  
realizar la estimación del valor total...  
saborizada, se debe solicitar al pro...  
Dirección de Nutrición el precio vigor...

Dada en Armenia Quindío a los do...  
diecinueve (2019).

ANA NA...  
Coordi...  
ICE

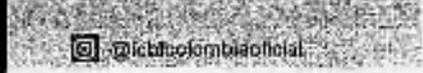
RIA GIRALDO...  
sadora Grupo...  
F Regional Q...

MARTÍNEZ...  
Jurídico...  
Quindío

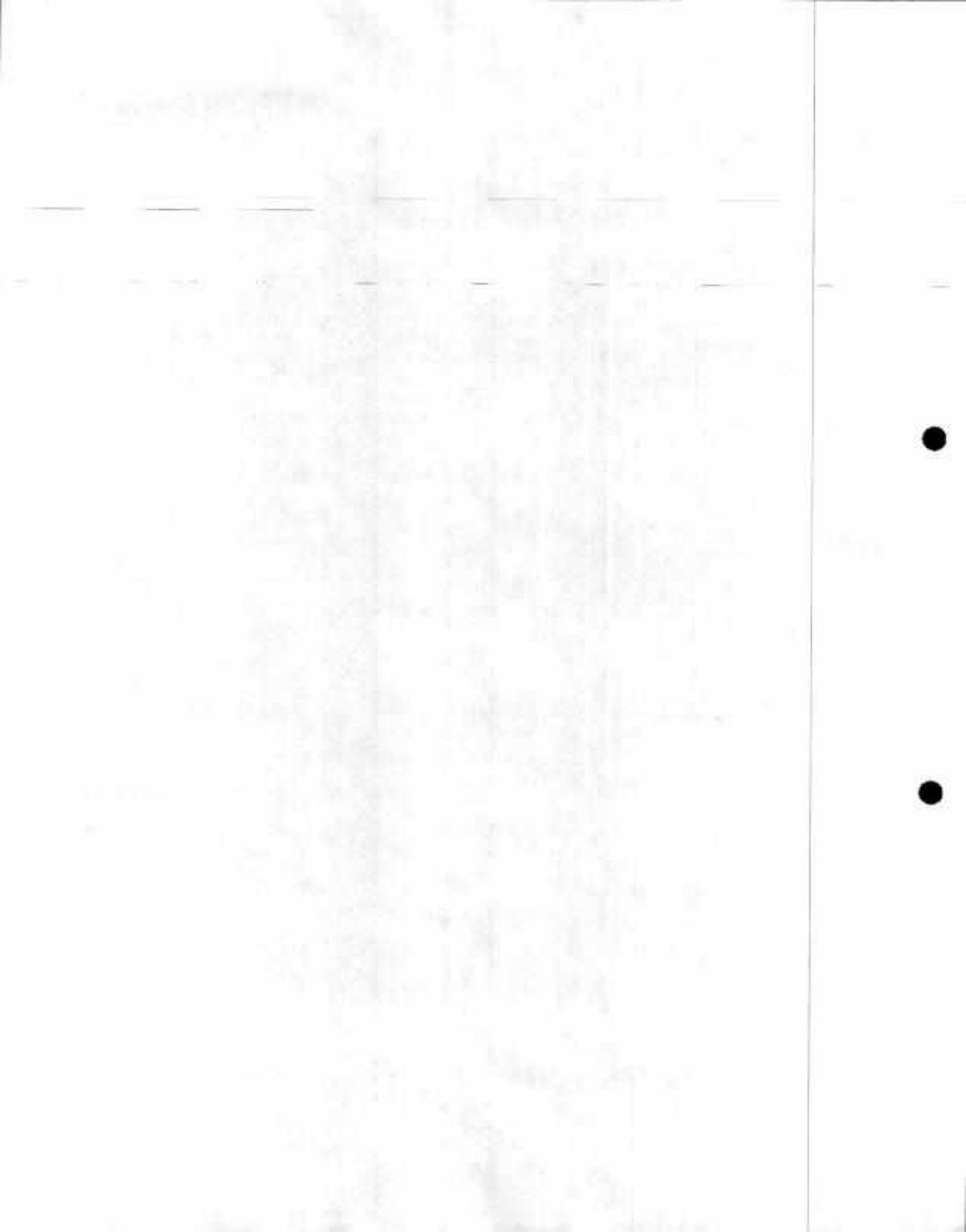
Proyecto: Julián Alberto Arango Vitar



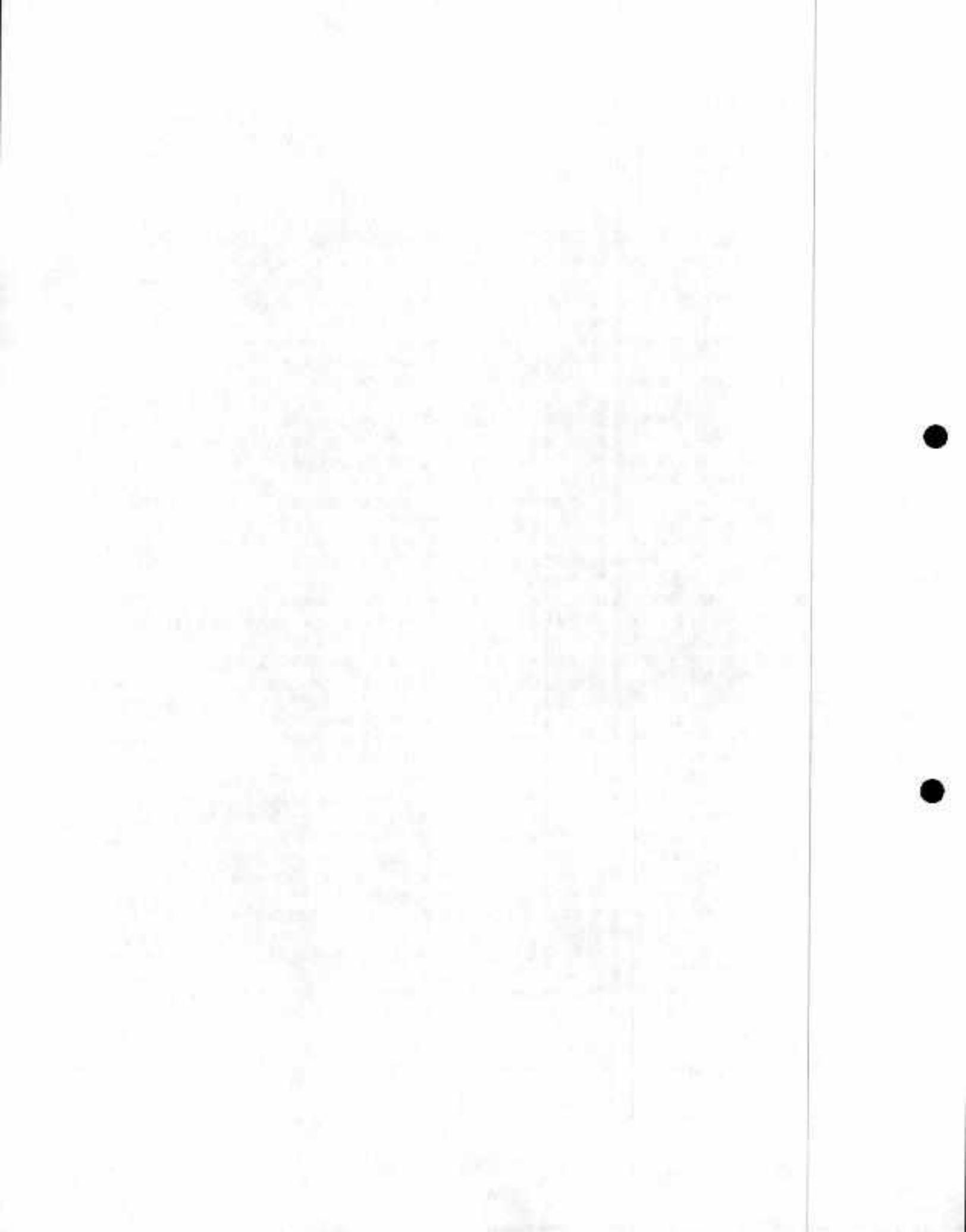
Carrera 23 entre Calles 3 y 4  
Teléfono: 745 X



Oficina nacional ICBF  
8000 91 8080



presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. **2.2.4. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** 1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula sexta. 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC – según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF. 5) Discriminar la información financiera entre la entrega de la bonificación, dotación y la cuota de sostenimiento. 6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. 7) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato. **2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA:** 1) Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 2) Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 3) Informar oportunamente al ICBF, cuando se cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 4) Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento. 5) Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe técnico y administrativo, especificando las unidades de Bienestarina próximas a vencer. 6) Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina. 7) Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal





**FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE  
FARMACODEPENDIENTES FARO  
NIT 800.034.694-1**

**CERTIFICA QUE**

La Fundación para el Fomento de la Educación, la Salud, la Alimentación y la Nutrición de Colombia (FESANCO) identificada con NIT: 8010016640, ejecuto para la Fundación Familiar FARO, asesoría y asistencia técnica para la formulación del proyecto de inclusión social para las familias de adolescentes del Sistema de Responsabilidad Penal (SRPA), realizado en el departamento de Quindío, y a través del siguiente contrató:

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos para formular un modelo de inclusión social para las familias de adolescentes que egresan de programas del sistema de Responsabilidad Penal (SRPA), en el departamento del Quindío.

Nº contrato: 283-2014

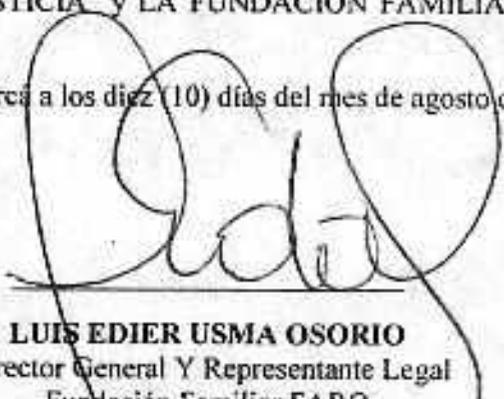
Fecha de inicio: 15-07-2014

Fecha terminación: 31-12-2014

Valor total del contrato: \$ 45.744.000 millones de pesos.

Este contrato de servicios se ejecutó con recursos y En el marco del Convenio entre la UNODC/MINISTERIO DE JUSTICIA y LA FUNDACION FAMILIAR FARO N° 647 del año 2014.

Para constancia se firma en Calarcá a los diez (10) días del mes de agosto de 2017.

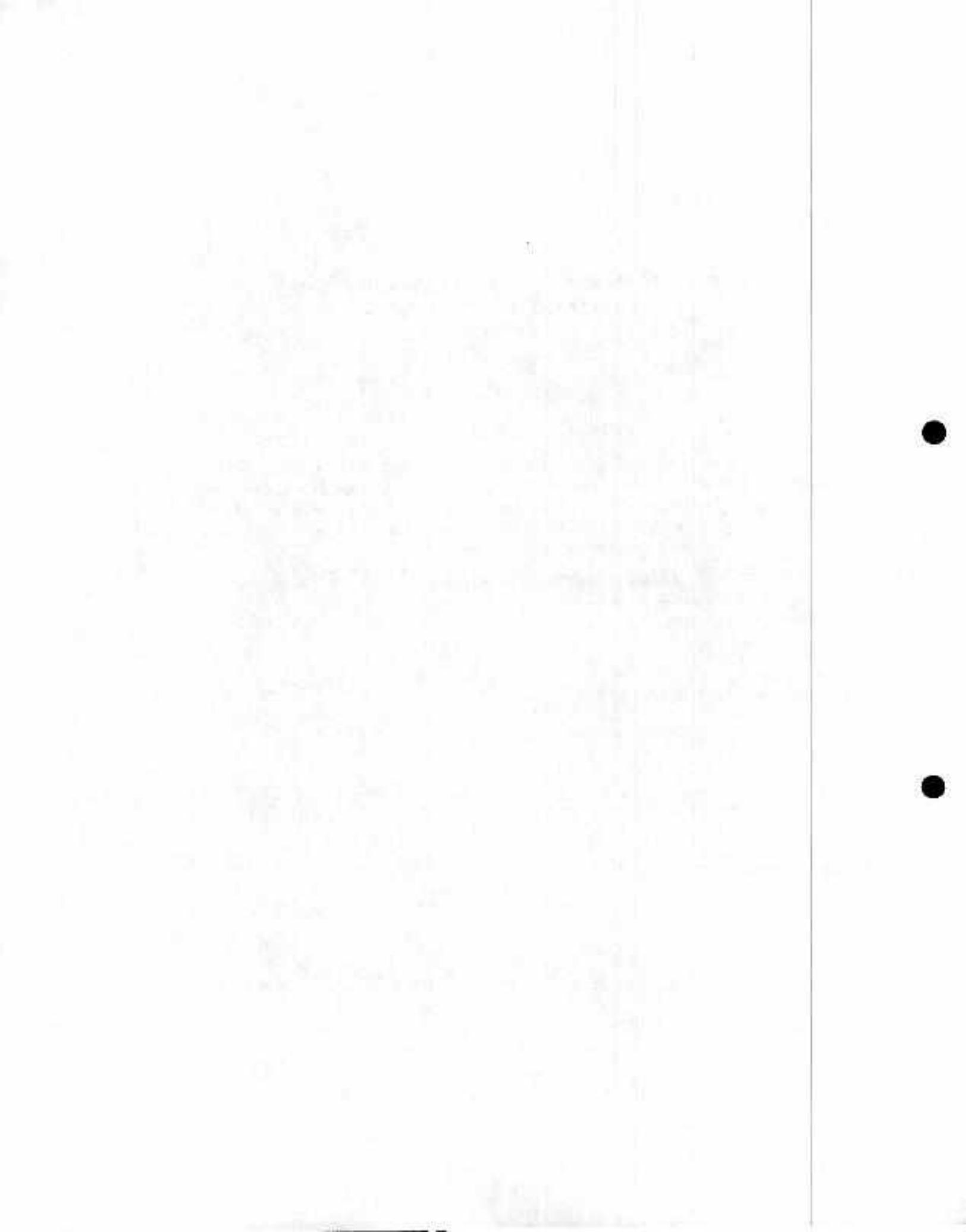


**LUIS EDIER USMA OSORIO**  
Director General Y Representante Legal  
Fundación Familiar FARO

Sede administrativa Santa Ana Calarcá calle 40 No. 23-54 tel. +57 (6)7431069 Cel. 3176679751

Sedes de atención: Arauca-Armenia-Bogotá-Calarcá-Cúcuta-Jericó-Medellín-Neiva

[www.fundacionfaro.org](http://www.fundacionfaro.org) - [contacto@fundacionfaro.org](mailto:contacto@fundacionfaro.org)





JUNTOS  
CONSTRUYENDO  
FUTURO

## CERTIFICACIÓN

La suscrita, ALBA INÉS ZAPATA GÁLVEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 52.098.110 expedida en Bogotá, en calidad de Representante Legal de la CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO, identificada con NIT. No. 830.144.521- 5.

## HACE CONSTAR

Que en los archivos de la Organización, reposa documentación según la cual la **FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO**, identificada con NIT. No. 801.001.664-0, suscribió el Convenio de Cooperación Técnica No. 01 de 2016, bajo las siguientes condiciones:

*Objeto del Convenio: Aunar esfuerzos para la asesoría y la asistencia técnica para la formulación, promoción y gestión de Políticas Públicas de niñez, adolescencia, juventud y familias en los departamentos de Cundinamarca y Magdalena.*

*Fecha de inicio: 1 de Marzo de 2016.*

*Fecha de terminación: 30 de Noviembre de 2016.*

*Valor Total del Convenio: \$30.000.000 (Treinta Millones de Pesos Moneda Corriente).*

*Contratista: FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA - FESANCO*

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017).

ALBA INÉS ZAPATA GÁLVEZ  
C.C. No. 52.098.110 de Bogotá  
Representante Legal  
CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO





### CONTRATOS VIGENTES CON ICBF

Señor interesado, debe utilizar este formato para proporcionar información sobre los contratos suscritos y vigentes con el ICBF

\* En caso que tenga adiciones, registrar el valor inicial más adiciones.

NO PROPUESTA	NIT	NOMBRE DEL PROPONENTE	NO CONTRATO	REGIONAL	MODALIDAD	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DD/MM/AAA	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DD/MM/AAA	VALOR DEL CONTRATO*	CUPOS CONTRATADOS
N/A	801.001.664-0	FESANCO	63-202-2018	QUINDIO	INTERNADO - GESTANTES Y/O EN PERIODO DE LACTANCIA	28/12/2018	31/10/2019	\$421.598.350	30
N/A	801.001.664-0	FESANCO	63-202-2018	QUINDIO	INTERVENCIÓN DE APOYO - APOYO PSICOSOCIAL VULNERACIÓN	28/12/2018	31/10/2019	\$330.071.916	100
N/A	801.001.664-0	FESANCO	63-202-2018	QUINDIO	INTERVENCIÓN DE APOYO - APOYO PSICOSOCIAL DISCAPACIDAD	28/12/2018	31/10/2019	\$495.107.874	190
N/A	801.001.664-0	FESANCO	63-168-2016	QUINDIO	HOGAR SUSTITUTO - DISCAPACIDAD	1/12/2018	31/10/2019	\$2.942.669.800	296
N/A	801.001.664-0	FESANCO	63-167-2018	QUINDIO	HOGAR SUSTITUTO - VULNERACIÓN	1/12/2018	31/10/2019	\$3.752.748.680	175

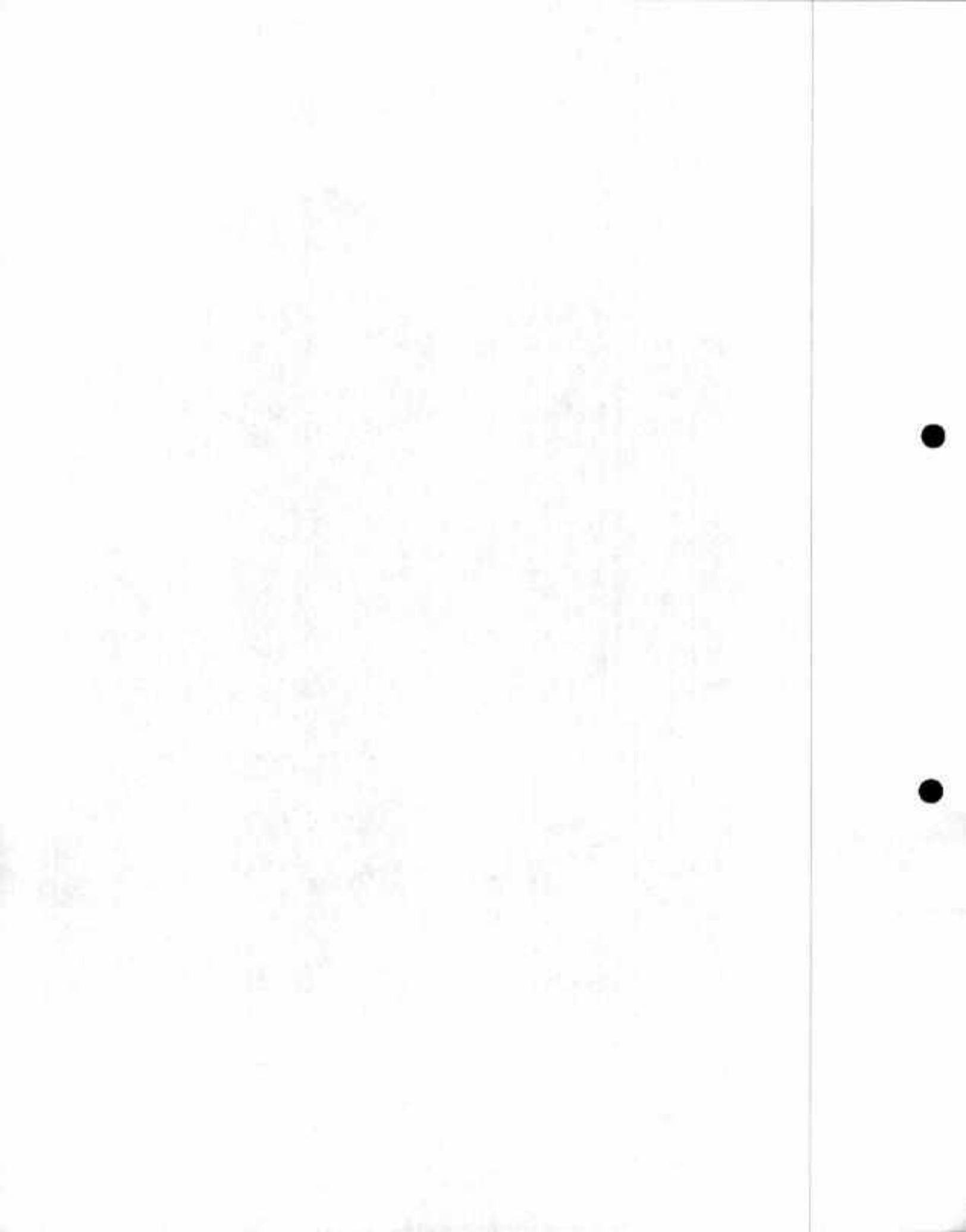
**Observación:** Los contratos relacionados No X Si \_han sido objeto de imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento. Cuando la opción escogida sea Si, señale las multas o incumplimientos de cada contrato.

Información de los puntos de atención de Fesanco: Sector la Pizarra Sector el paraíso antigua hacienda la pizarra en Circasia, Calle 5 Norte # 18\* 19 Barrio profesionales en Armenia, Carrera 11 #10Norte-55 en la Castellana en Armenia.

Tel: (036) 7316643- Puntos de Atención en Circasia. (036) 7391577- Punto de atención en Profesional. (036) 7314683 punto de atención en la Castellana

Cel.: 3188894847

fesanco99@gmail.com





Armenia, Quindío 03 de Septiembre de 2019

Nombre del Interesado: GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO – Representante legal de FESANCO

Dirección: Carrera 11 #10 Norte-55 en la Castellana en Armenia

Ciudad: Armenia, Quindío

Teléfono: 3188894647-0367316643-7374683

Fax:

Correo electrónico: fesanco98@gmail.com

NIT: 801.001.664-0

Firma del representante legal y cédula de ciudadanía.

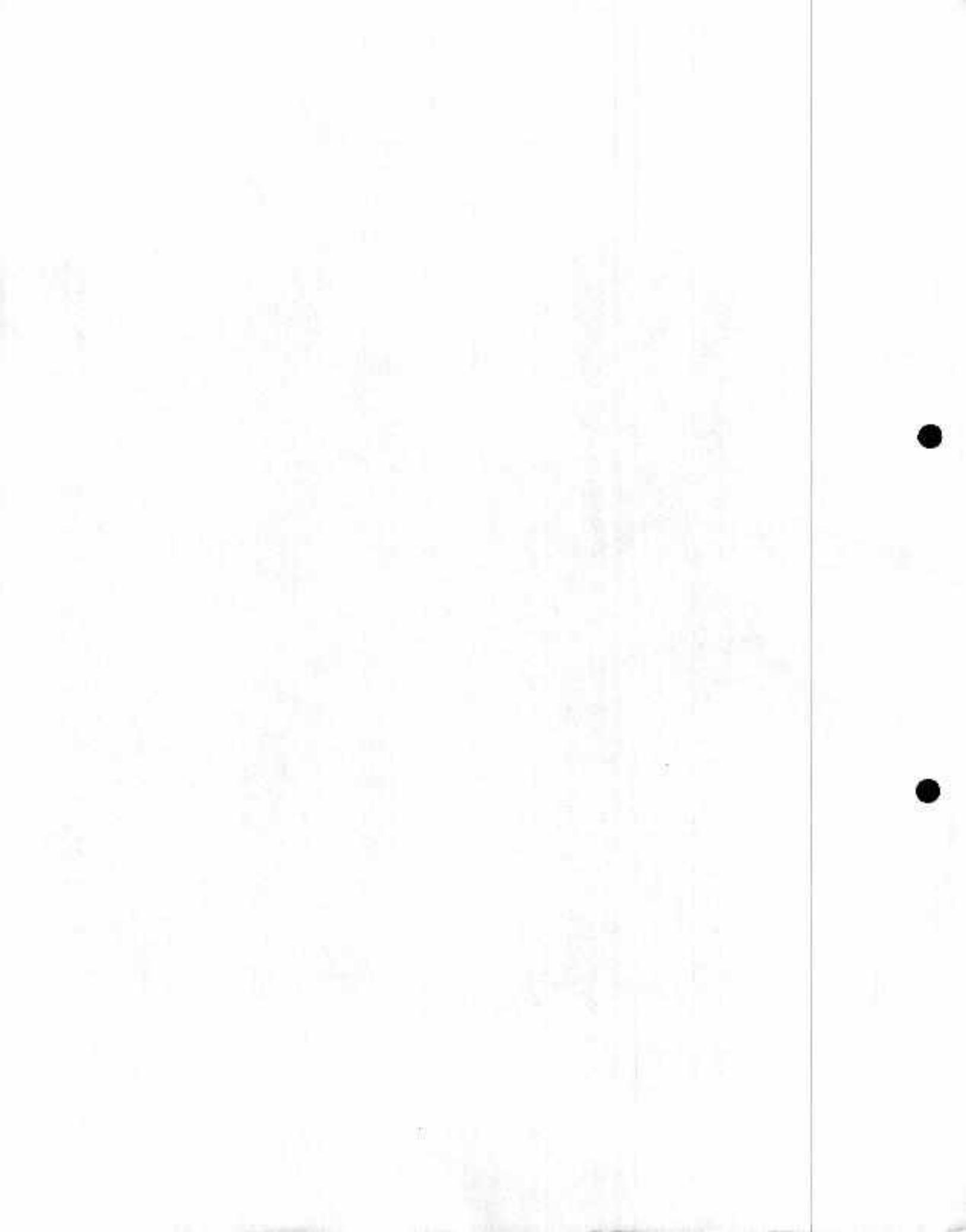
  
M. 397.94436

Información de los puntos de atención de Fesanco: Sector la Pizarra Sector el paraiso antigua hacienda la pizarra en Circasia, Calle 5 Norte # 18\* 19 Barrio profesionales en Armenia, Carrera 11 #10Norte-55 en la Castellana en Armenia.

Tel: (036) 7316643- Puntos de Atención en Circasia, (036) 7381577- Punto de atención en Profesional, (036) 7374683 punto de atención en la Castellana

Cel.: 3188894647

fesanco98@gmail.com



### 3. VALORES TÉCNICOS AGREGADOS DEL SERVICIO

El suscrito representante legal de la Fundación para el Fomento de la Educación, la Salud, la Alimentación y la Nutrición de Colombia "FESANCO" con NIT No: 801.001.664-0 de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública No. IP-001- 2019 cuyo objeto es "CONFORMACIÓN DE UN BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR REQUERIDO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y PREVENCIÓN DE SUS VULNERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL ICBF, ESPECIALMENTE DEL PROGRAMA GENERACIONES 2.0 CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ENTRE LOS 6 Y 17 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS." me comprometo a invertir el valor técnico agregado del servicio prevista en el numeral 6.1.4.1 de la Invitación Pública de la siguiente manera:

CONCEPTO	DETALLE/ ESPECIFICACIÓN
Dotación adicional para los centros de interés.	
Cualificación adicional a la mínima requerida del talento humano vinculado para la implementación del programa	El manual operativo Generaciones con Bienestar 2.0 puntualiza requisitos mínimos para los diferentes perfiles profesionales, FESANCO garantiza que ubicará profesionales con cualificación adicional a los mínimos, desde la perspectiva de experiencia y formación.  Brindará un módulo Guía para adultos (incluye padres y o cuidadores) sobre: niños, niñas, adolescentes y jóvenes a salvo de peligro (SAFE FROM HARM).
Actividades de movilización social relacionada con la temática específica de prevención establecida para el grupo de atención	FESANCO realizará evento de movilización masiva en el sector de influencia donde se aborde las temáticas sociales, relacionadas con los núcleos de desarrollo establecidos.
Ampliación de cobertura, días de atención o duración del programa	
Mejora en el componente nutricional	
Sede propia para la operación del servicio. (diferente al espacio comunitario contemplado para el desarrollo del programa)	En dos ocasiones al mes fesanco brindara sus sedes a tres grupos para la realización de actividades de acuerdo a su ciclo de programa.
Descuentos económicos sobre el valor del costo por cupo fijado por parte del ICBF	
Encuentros vivenciales adicionales.	Como valor agregado a la propuesta, la

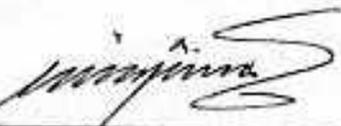


	fundación FESANCO desarrollará 4 horas adicionales de encuentros vivenciales por cada grupo al mes, las cuales estarán enfocadas a la realización de actividades lúdicas, recreativas, culturales y deportivas, que promuevan el reconocimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
--	---

Así mismo me comprometo a invertir en los anteriores valores técnicos agregados mínimo el 2% del valor del contrato que se llegue a celebrar en caso de ser habilitado y seleccionado para suscribir contrato.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de Armenia a los 03 días del mes de Septiembre del 2019.

Firma

  
Nombre completo: Guillermo José Arcifa Soto

C.C: 19.387.814

Representante Legal

NIT: 801.001.664-0

Dirección comercial: Carrera 11 #10 Norte-55 en la Castellana en Armenia.

Teléfono: 3188894647-0367316643-7374683

