

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 1 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022
Área solicitante: DIRECCION REGIONAL	
Responsable del área solicitante: JOSUÉ DAVID PARALES GIRÓN	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL ICBF CASANARE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, el cual fue unificado en el Decreto 1084 de 2005, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con el artículo 12 de la Resolución 2859 de 2013 *"Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal"*, que modificó el artículo 13 de la citada Resolución 1616 de 2006, el Grupo Jurídico es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter jurídico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF.

De conformidad el artículo 42 del Decreto 987 de 2012 y al artículo 12 de la Resolución 2859 de 2013 que modificó la resolución 1616 de 2006, son funciones del Grupo Jurídico, entre otras, las siguientes:

Las funciones del Grupo Jurídico en relación con la Gestión Jurídica de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica son:

1. Asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico.
2. Asesorar la actuación, atención, gestión y el cumplimiento de las órdenes judiciales en los asuntos de competencia de la regional
3. Proyectar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias de la Regional.
4. Recibir las solicitudes de conceptos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias de la Dirección Regional y de los particulares, relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que regulan la organización y funcionamiento del

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Enero 2022

ICBF y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y seguir el trámite señalado en la Circular No. 002 de 2012 o aquella que la modifique, sustituya o derogue.

5. Proyectar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos.

6. Consolidar y revisar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia del Director General.

7. Elaborar los proyectos de resolución mediante los cuales se resuelvan recursos, para la firma de la Dirección Regional.

8. Realizar el control de legalidad a los proyectos de actos administrativos relacionados con la expedición de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento de las entidades de utilidad pública que presten el servicio público de Bienestar Familiar

9. Gestionar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente, y mantener actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.

10. Gestionar los procesos judiciales, extrajudiciales, concursales, conciliaciones y de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente.

11. Realizar el análisis jurídico de los casos que sean sometidos a consideración del Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones, de acuerdo al trámite establecido en la Resolución No. 5722 de 2012 o aquella que la modifique, sustituya o derogue.

12. Realizar el análisis jurídico de la procedencia de la acción de repetición cuando el ICBF sea condenado al pago de una sentencia o de una conciliación u otro medio de pago, dentro de los tres (3) meses siguientes al pago total por parte del Instituto, y remitirlo dentro del término señalado a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General con el fin de que sea presentado ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 678 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen

13. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial, judicial y administrativo, en las cuales deba ser parte la Regional del ICBF y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas a favor o en contra de la Entidad.

14. Ejercer la jurisdicción coactiva con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normativa aplicable

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 3 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022												
15. Gestionar los procesos de cobro administrativo coactivo de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente													
16 difundir en la Dirección Regional las normas legales, la jurisprudencia contenciosa administrativa y de derecho de familia en lo relativo a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y velar por su aplicación.													
Teniendo en cuenta el objeto a contratar y la obligación a desarrollar en ejecución del contrato, Se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:													
<i>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 4400 de 26 de julio de 2021 y las demás que la compilen.</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Categoría*</th> <th style="width: 10%;">Nivel*</th> <th style="width: 30%;">Requisitos*</th> <th style="width: 45%;">Contenido del Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">Profesional</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">Profesional</td> <td style="text-align: center;"><u>Abogado</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Posgrado</td> <td style="text-align: center;">No Aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Experiencia</td> <td style="text-align: center;"><u>18 meses</u></td> </tr> </tbody> </table> <i>*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 4400 de 26 de julio de 2021</i> <i>** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución 4400 de 26 de julio de 2021</i> <i>Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.</i>		Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito	Profesional	2	Profesional	<u>Abogado</u>	Posgrado	No Aplica	Experiencia	<u>18 meses</u>
Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito										
Profesional	2	Profesional	<u>Abogado</u>										
		Posgrado	No Aplica										
		Experiencia	<u>18 meses</u>										
1.2 Descripción de la necesidad: Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Grupo Jurídico de la Regional ICBF Casanare se adelanten las actividades del nivel profesional que contribuyan a brindar la orientación y asistencia que requiera la Dirección Regional y demás dependencias de la Regional, para el desarrollo de las funciones del área, relacionadas con la gestión jurídica en los diferentes trámites prejudiciales, procesos judiciales, administrativos, de cobro coactivo y de más asuntos jurídicos que se presenten en la regional, y para el desarrollo de la gestión contractual en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de													

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 4 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022
conformidad con lo previsto en la normatividad vigente, instrucciones y lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Contratación de la entidad, para el cumplimiento para el cumplimiento de la misión institucional. De conformidad del Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, corresponde a las Direcciones Regionales adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias, aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF, ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorga la Dirección General, supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial, atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia y asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia, entre otras funciones. El Grupo Jurídico en la Regional Casanare es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter jurídico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Resolución 2859 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal". Dada la cobertura Regional, la naturaleza de los procesos de Gestión Jurídica, para cumplir con todas actividades que debe adelantar el Grupo Jurídico de la Regional y los trámites a desarrollar, se hace necesario contar con una persona para la contratación de servicios profesionales, de acuerdo con su idoneidad y experiencia, con el fin de adelantar las actividades aquí enunciadas, las cuales serán diferenciados de acuerdo con sus obligaciones y conforme a la resolución 10715 de noviembre de 2019, donde se establecieron los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del ICBF. 1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. 2.1 Descripción del objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL ICBF CASANARE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL. 2.2 Plazo de Ejecución:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Enero 2022

El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta completar ocho (8) Meses veintiocho (28) días.

2.3 Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Yopal Casanare y los Municipios que por necesidad del servicio se requiera desplazar dentro del Departamento Casanare, inclusive requerirse a otras partes del País.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Yopal -Casanare.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar Prestar servicios en el Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional para apoyar el acompañamiento, control y seguimiento integral a la ejecución presupuestal de las metas sociales y financieras, así como brindar apoyo relacionado con este tema a las diferentes áreas de la regional, corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto _____

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Enero 2022

- II. Con precalificación _____
III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. _____
II. Contratación de empréstitos _____
III. Contratos interadministrativos _____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
V. Encargo fiduciario _____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. X

e) Mínima cuantía _____

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar el objeto: "Prestar servicios profesionales en el Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional para apoyar el acompañamiento, control y seguimiento integral a las Metas Sociales y Financieras y las demás funciones conforme a las competencias del Grupo", es la de contratación directa.

- a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____
b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____

3.3. Código (s) UNSPSC: Código UNSPSC:80111600 para CPS

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$39.431.733)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución N° 4400 de 26 de julio de 2021 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 7 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022
6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN. No aplica 6.1 Criterios de Verificación: No aplica 6.2 Criterios de Ponderación: No aplica 6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: No aplica	
7. OBLIGACIONES. 7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato. 5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 8 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique. 9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. 10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. 13. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos 16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "<i>Buenas Prácticas en la Gestión Contractual</i>" del Manual de Contratación vigente. 17. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia. 7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista: 1. Proyectar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico y/o contractual que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias de la Regional.	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 9 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022
2. Proyectar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos y/o contractuales y/o analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias de la Regional. 3. Consolidar y revisar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia del Director General. 4. Gestionar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional. 5. Ejercer la representación judicial en calidad de apoderado, en diligencias y trámites de carácter extrajudicial, judicial y administrativo, en las cuales deba ser parte el ICBF y mantener actualizado el Sistema de Gestión e Información Litigiosa del Estado -eKOGUI, así como realizar los cursos de actualización en la plataforma de la comunidad jurídica del conocimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 6. Realizar el análisis jurídico de los casos que deban someterse a consideración del Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones. 7. Gestionar la actuación, atención, gestión y el cumplimiento de las órdenes judiciales en los asuntos de competencia de la regional. 8. Apoyar la gestión jurídica de los procesos de cobro coactivo de la Dirección Regional. 9. Cumplir con las demás instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia. 7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión: NO Aplica. 7.2 Obligaciones del ICBF. 7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia. 7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF. No Aplica	

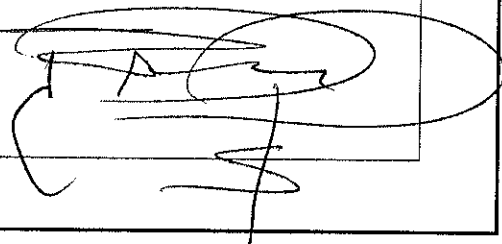
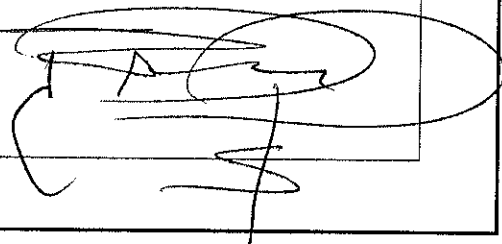
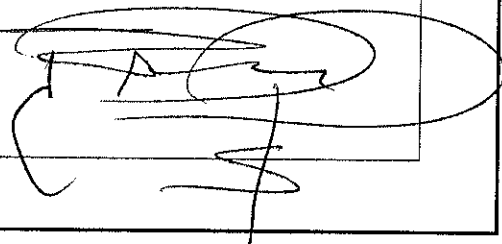
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 10 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022
8. FORMA DE PAGO. El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCEL MIL PESOS M/CTE (\$4.414.000) . Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar). PARÁGRAFO PRIMERO: Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	
9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 9.1 Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo del DIRECTOR REGIONAL del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación. 9.2 Interventoría. "No Aplica"	
10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.	
11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 11 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2022						
El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹: CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.							
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. Se realizará posterior a la solicitud de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.							
13, ANEXOS. 13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos CDP PACCO							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nombre</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRECTOR REGIONAL</td> <td>JOSUÉ DAVID PARALES GIRÓN</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Cargo	Nombre	Firma	DIRECTOR REGIONAL	JOSUÉ DAVID PARALES GIRÓN	
Cargo	Nombre	Firma					
DIRECTOR REGIONAL	JOSUÉ DAVID PARALES GIRÓN						

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ICBF	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ICBF	Supción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CERTIFICACIÓN NO EXISTENCIA EN PLANTA	F3.P2.ABS	30/05/2018
		Versión 2	Página 1 de 1

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, y el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, hace constar que no existe personal **PROFESIONAL** suficiente en la planta global del Instituto con funciones específicas relacionadas con:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL ICBF CASANARE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL.”

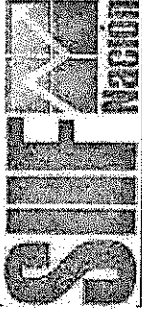
Se expide la presente certificación a los trece (13) días del mes de diciembre de 2021, de acuerdo con solicitud realizada por la Regional Casanare.


JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA
 Director de Gestión Humana

Elaboró: July Andrea Díaz C. 13/12/2021
Consecutivo CC 2955 (2815)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: DIEGO FABIAN PALENCIA SIABATO
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE
Fecha y Hora Sistema: 2022-01-03-5:35 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Número:	7922	Fecha Registro:	2022-01-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	41-06-00-085 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	39.431.733,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Saldo x Comprometer:	39.431.733,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	7922	Fecha Registro:	2022-01-03	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	Proptos	27	CSF						
Total:						39.431.733,00	0,00	39.431.733,00	39.431.733,00	0,00

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL ICBF CASANARE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL

Firma Responsable

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	F4.P2.ABS	29/10/2018
		Versión 3	Página 1 de 2

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Que de acuerdo con las funciones asignadas al área de **Dirección** y señaladas en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual, y con el fin de contar con una persona **profesional** que preste a la dirección **Regional**, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios con el siguiente objeto contractual : **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL ICBF CASANARE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL.**

En este sentido el **Director del ICBF Regional Casanare** procede a realizar el análisis de la idoneidad y experiencia *de acuerdo con la Resolución Nro. 4400 de julio 26 de 2021, o la que la modifique, según cada caso y la necesidad del área*, para la celebración del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Por ello, se procede a verificar la hoja de vida de **LIDA KATERINE MORA FUQUENE**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nro. **46.452750** de **Duitama**, certificando que cuenta con los estudios y experiencia pertinente con el objeto del contrato a celebrar **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL ICBF CASANARE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL.** y de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 4400 de julio 26 de 2021 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen, así:

- Copia título de Universidad en **DERECHO** expedido por la **UNIVERSIDAD DE BOYACA**
- Certificaciones que acreditan experiencia de 47 meses y 24 días de acuerdo con la Resolución No. 4400 de julio de 2021, y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

DANIEL ALBERTO CASADIEGOS CLARO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

F4.P2.ABS

29/10/2018

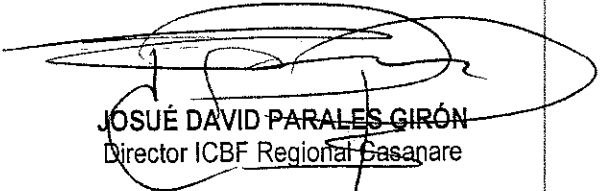
Versión 3

Página 1 de 2

EMPRESA	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
			MESES	DÍAS	
ENERGREN SOLUTIONS	01/04/2016	31/03/2018	24		OPS 004
ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL	15/07/2016	14/01/2017	06	00	CONTRATO 101. 19.684
ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL	28/03/2017	27/01/2016	3		CONTRATO 101. 19. 359
ICBF	05/10/2017	31/12/2017	2	26	CONTRATO 141
ICBF	03/01/2020	31/12/2020	11	28	CONTRATO 850000122020
TOTAL			47	24	EJEMPLO: EXPERIENCIA TOTAL: POR 47 MESES Y 24 DIAS.

En consecuencia, certifico que **LIDA KATERINE MORA FUQUENE** cumple los requisitos técnicos y específicos requeridos por el área de Dirección del **ICBF Regional Casanare** en los Estudios Previos y la Resolución No. 4400 de julio de 2021, y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen, por lo que resulta conveniente para el ICBF suscribir el contrato de *contrato de prestación de Servicios Profesionales* para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL ICBF CASANARE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL.**

Dado en la ciudad de Yopal, a los 04 días de enero de 2022.


JOSUÉ DAVID PARALES GIRÓN
Director ICBF Regional Casanare

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!