



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

Área solicitante: GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN

Responsable del área solicitante: SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA

Objeto: *“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA EN LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES.”*

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - 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 No. 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.

El Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición, como encargado de la Asistencia Técnica, de conformidad con las disposiciones de la Resolución No. 2859 del 24 de abril de 2013, emanada de la Dirección General del ICBF, debe planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades.

Así mismo, según lo dispone el artículo 16 de la precitada Resolución, inciso 4, son funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Familias y Comunidades de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Familias y Comunidades, entre otras, las siguientes:

- “ 1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la familia y comunidades.
2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la familia y comunidades en el Departamento.
3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de familia y comunidades.
4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior.

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 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de familia y comunidades en los casos que se requiera.
- 8 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de familia y comunidad y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.
9. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de familia y comunidad.
10. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de familia y comunidad.”

Es así como en el cumplimiento de estas funciones Grupo de Asistencia Técnica en relación con Familias y Comunidades podrá apoyar a los supervisores en la orientación, seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones pactadas en los contratos de aporte de las modalidades de acuerdo con lo establecido en la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF y la Guía orientadora para la supervisión de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades; podrá programar capacitaciones, visitas y el desarrollo de actividades de seguimiento estipuladas por el supervisor, aplicando los documentos, instrumentos y formatos diseñados y suministrados por la Dirección de Familias y Comunidades, con el fin de verificar las obligaciones contractuales y las condiciones de calidad, de acuerdo con el lineamiento técnico y los manuales operativos; podrá diligenciar la información derivada del esquema de supervisión en las matrices o instrumentos diseñados para tal fin, así como responder oportunamente y de fondo los requerimientos relacionados que se realicen desde la Dirección de Familia y Comunidades; realizar seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión, como PQRS y procesos sancionatorios, igualmente adelantar actividades de asistencia técnica a los colaboradores de las regionales, los centros zonales, los operadores y los demás agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, para la implementación y seguimiento de las políticas, modalidades y estrategias de atención e intervención con las familias y las comunidades; de apoyo en el proceso de focalización, identificación, búsqueda, vinculación y reemplazo de las familias y/o comunidades potenciales beneficiarias de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades; de apoyo técnico y operativo a la implementación de estrategias para la identificación, gestión y sistematización de experiencias significativas y casos familiares o comunitarios de acuerdo con el lineamiento técnico, manual operativo y demás anexos técnicos de la Dirección de Familias y Comunidades, de apoyo para la articulación de acciones entre el nivel nacional, las regionales, los centros zonales, los operadores del servicio y los demás agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, para la gestión y ejecución de las políticas, planes, estrategias y modalidades de atención e intervención familiar de acuerdo con los lineamientos establecidos y las orientaciones impartidas por la Dirección de Familias y Comunidades; de apoyo en la identificación, consolidación, sistematización y análisis de orientaciones técnicas y resultados operativos obtenidos durante la ejecución de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades, para cumplir con las metas sociales y financieras de la oferta programática; cumpliendo con las funciones de área, proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

A su vez el artículo 18 de la misma Resolución establece que los grupos internos de las Direcciones Regionales tienen además las siguientes funciones:

(...)

4. *Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de Dependencia.*
5. *Elaborar y presentar los informes de gestión requeridos por la Dirección Regional*

El artículo 19 ibídem determina las funciones de los centros zonales como dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar

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 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes y en cuanto a las referidas a la supervisión de los contratos el numeral 3 reza:

“3. Desarrollar, bajo la coordinación de la Dirección Regional, la operación, asistencia técnica y supervisión de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los municipios del área de influencia.”

Atendiendo las necesidades de la dependencia y de conformidad con la certificación expedida por el Director de Gestión Humana, en la cual se deja constancia que no existe personal de planta que garantice el buen desarrollo de los procesos, trámites y asuntos asignados a través de la Resolución N° 2859 del 24 de abril de 2013, se requiere contratar personal adicional que ejecute el objeto contractual señalado en este estudio previo, en aras de descongestionar los tramites y procedimiento asignados al Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición relacionados con la supervisión técnica .

Adicional a esto, es importante resaltar lo establecido en el Memorando Radicado N° 202112400000143013 del 21 de octubre del 2021, con asunto *“APLICACIÓN E IMPACTO EN MATERIA CONTRACTUAL DE LAS REGLAS DE DECISION DERIVADAS DE LA SENTENCIA DE UNIFICACIÓN 025, PROFERIDA POR LA SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO DE ESTADO EL PASADO 9 DE SEPTIEMBRE DE 2021”* en el cual se menciona que *“desde el documento de estudios previos la entidad debe identificar no solo el objeto del pretendido contrato, sino al desarrollo y la distribución de su carga obligacional y la proyección de su ejecución, de modo que, tanto el contratista como la entidad., puedan planear el desarrollo de las actividades del contrato y logren implementar un esquema de coordinación acorde a las necesidades del servicio contratado, respetando con ello la autonomía e independencia que reviste al contratista como colaborador del ICBF. Así mismo se deberá justificar la necesidad de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios cuando esta la necesidad de la entidad no pueda ser adelantada por personal en planta o requieran conocimientos especializados”*.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

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 profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
<i>Profesional</i>	<i>1</i>	<i>Profesional</i>	<i>Título profesional.</i>
		<i>Experiencia</i>	<i>0 meses de experiencia profesional</i>

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021.*

*** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021.*

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 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

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.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del **GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN** se adelanten las actividades de **ROL REFERENTE DE FAMILIAS Y COMUNIDADES – ENLACE SUPERVISIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES**, cumpliendo con las funciones proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Por lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural que aporte sus conocimientos y preste sus servicios a la Regional Antioquia y sus Centros Zonales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa.

La idoneidad y la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual se acreditará y analizará por parte de la dependencia donde surge la necesidad a contratar y emite el concepto técnico.

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. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.1 Descripción del objeto:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA EN LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES.”

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el **28 de septiembre de 2022**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento de Antioquia.

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 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Medellín.

3. IDENTIFICACION 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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA EN LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES"* 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 _____
 - II. Con precalificación _____

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 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

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 ____

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 80111600

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 será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 32.375.000)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021. PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

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.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista: El apartado de obligaciones generales quedará condensado en el anexo 13.2 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 7 de 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

presente estudio previo.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Brindar apoyo a los supervisores y revisores financieros en la orientación, seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones pactadas en los contratos de aporte de las modalidades de acuerdo con lo establecido en la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF y la Guía orientadora para la supervisión de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades.
2. Participar en la programación de capacitaciones, visitas y el desarrollo de actividades de seguimiento estipuladas por el supervisor, aplicando los documentos, instrumentos y formatos diseñados y suministrados por la Dirección de Familias y Comunidades, con el fin de verificar las obligaciones contractuales y las condiciones de calidad, de acuerdo con el lineamiento técnico y los manuales operativos.
3. Elaborar periódicamente informes de las actividades de supervisión evidenciando resultados y calidad de la información para presentarlos al supervisor del contrato y a la Dirección de Familia y Comunidades. Adicionalmente, apoyar la generación de acciones de mejora, alertas y/o solicitudes de requerimientos que puedan dar origen a acciones de tipo contractual para el cumplimiento de metas sociales y financieras.
4. Apoyar en el correcto diligenciamiento de la información derivada del esquema de supervisión en las matrices o instrumentos diseñados para tal fin, así como responder oportunamente y de fondo los requerimientos relacionados que se realicen desde la Dirección de Familia y Comunidades.
5. Realizar seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión, así como PQRS y procesos sancionatorios.
6. Verificar que los documentos surtidos en el desarrollo del contrato y la respectiva correspondencia reposen en la carpeta de este, tanto en físico como en medio magnético, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.
7. Apoyar al equipo financiero regional en la elaboración de la liquidación del contrato en los términos establecidos en la normativa vigente y el Manual de Contratación del ICBF
8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

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.

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 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

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

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 3.750.000)**. 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 coordinador del **GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN** de la Regional Antioquia 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 ESTIMACIÓN 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 previsible en la contratación.

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 9

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 06/01/2022

SE ANEXA MATRÍZ DE RIESGOS.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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.

En sesión del **06 de enero del 2022** se emite concepto favorable para la contratación, con alcance en sesión **07 de enero del 2022** *(En la cual se ajusta plazo ejecución y valor del contrato).*

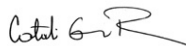
13 ANEXOS.

- 13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos.
- 13.2 Obligaciones Generales.
- 13.3 Acta Comité Contratación 06 de enero del 2022.
- 13.4 Acta Comité Contratación 07 de enero del 2022.

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN	SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA	

Revisó: Catalina García Robledo, profesional universitario, Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición.



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!