

	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: 11-1-2022
Área solicitante: Centro Zonal Sur Occidente	
Responsable del área solicitante: Coordinador del Centro Zonal Sur Occidente ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE CELEBRADOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 – 2022 Y EN LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 – 2022.	

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION 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, 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 28 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Primera Infancia, entre otras, las siguientes:

1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes.

(...)

16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.

(...)

18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

19. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

(...)

21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

22. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

La Dirección de Primera Infancia tiene como meta establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 Pacto por la Colombia – Pacto por la Equidad, la atención integral a 1.500.000 niños y niñas entre 0 y 5 años 11 meses, además de garantizar la continuidad en la atención tradicional a más 350.000 niños y niñas.

Para la ejecución del proyecto de inversión *Apoyo al Desarrollo Integral de la Primera Infancia a Nivel Nacional*, desde las

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: 11-1-2022

Direcciones Regionales se deben gestionar y tramitar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de atención a la primera infancia, por lo cual se requiere atender los requerimientos asociados a los procesos contractuales (precontractual, contractual y poscontractual), siguiendo todos los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad para el registro y trámite de la información y gestión documental a que haya lugar, así como aquellas solicitudes realizadas por entidades de cualquier orden y de organismos de control del estado frente a los procesos desarrollados en las Regionales, y de las peticiones presentadas por las dependencias del ICBF, ciudadanos y personas jurídicas de carácter privado derivadas de la operación de los servicios en los territorios.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar a más de una (1) persona, que preste Al Centro Zonal Sur Occidente, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios apoyo a la gestión para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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 mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5817 y la Resolución 4400 del 26 de julio de 2021 modificada por la resolución 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
<i>Profesional</i>	<i>Profesional 1</i>	<i>Profesional</i>	<i>Título profesional en Derecho</i>
		<i>Posgrado</i>	
		<i>Experiencia</i>	

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida la Resolución 4400 del 26 de julio de 2021 modificada por la resolución 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

*** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante la Resolución 5817 de noviembre de 2020 y la Resolución 4400 del 26 de julio de 2021 modificada por la resolución 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen.*

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 de la Regional Atlántico, se adelanten las

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: 11-1-2022
actividades de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE CELEBRADOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 – 2022 Y EN LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 – 2022., cumpliendo con los <i>objetivos</i> proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional. 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. PACCO 7019	
2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION. 2.1 Descripción del objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE CELEBRADOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 – 2022 Y EN LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 – 2022. Plazo de ejecución: El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de septiembre de 2022 2.2 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será Barranquilla y en el Departamento del <i>Atlántico</i>, que por necesidad del servicio se requiera desplazar PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla y municipios del departamento del Atlántico.	
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:	

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: 11-1-2022

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE CELEBRADOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 – 2022 Y EN LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 – 2022.

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 _____
 - 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 _____

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: 11-1-2022					
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 MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MICTE (\$30.233.933) , presupuesto estimado en atención a dispuesto por <i>la Resolución 4400 del 26 de julio de 2021 modificada por la resolución 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen.</i> 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 relacionada en la plataforma SECOP II.						
Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
26522	05/01/2022	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-18-0-4102040-02	PROPIOS	TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MICTE	\$ 345.413.937
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 Obligaciones del Contratista.						
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.						

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: 11-1-2022

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.
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 “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” 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. Apoyar el seguimiento técnico a los contratos y/o convenios suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia.
2. Apoyar a la Dirección Regional, coordinadores de centros zonales, otras dependencias del ICBF y externos, para asegurar el funcionamiento del proceso de seguimiento a la ejecución de los servicios de las modalidades de atención de Primera Infancia.
3. Apoyar desde el seguimiento técnico la gestión de atenciones priorizadas como: identificación, afiliación y atención en salud, seguimiento nutricional, vulneración e inobservancia de derechos y otras acciones que vaya en vía del mejoramiento de la

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: 11-1-2022

calidad de la atención a la primera infancia.

4. Apoyar el cumplimiento de los indicadores del esquema de seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia.

5. Apoyar la actualización de la información correspondiente al seguimiento de la ejecución contractual y a los resultados de las verificaciones de las condiciones de calidad y/o obligaciones contractuales en los formatos establecidos por el ICBF.

6. Apoyar la gestión documental de los contratos de aporte y convenios, verificando que las carpetas cuenten con el expediente contractual debidamente organizado durante la ejecución.

7. Apoyar la consolidación de manera oportuna de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades.

8. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual e informar a la Dirección de Primera Infancia sobre los compromisos adquiridos, para realizar el seguimiento correspondiente para su cumplimiento.

9. Cumplir con calidad, oportunidad y pertinencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo. Subdirecciones relacionadas con los servicios de atención a la primera infancia.

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

8. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

9. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

10. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

11. 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.

11.1.1 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS (\$ 3.502.000)** para la vigencia 2022. Para los desembolsos de los ocho (8) meses veintisiete (19) días del año 2022 estarán sujetos a la Resolución 4400 del 26 de julio de 2021 modificada por la resolución 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás

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: 11-1-2022
que la compilen. 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 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 de la Coordinador del Centro Zonal Sur Occidente del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional Atlántico. 9.2 Interventoría. <i>No Aplica</i>	
10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 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. <i>formato F5.P2.ABS versión 3</i>	
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:	

	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: 11-1-2022
*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. De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la presente contratación se aprobó mediante Comité de la Regional Atlántico N°. 001 del 3 de enero de 2022, para adelantar el trámite que aquí se relaciona.		
13. ANEXOS. 13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos 13.2 PACCO 13.3 CDP		
14. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR CENTRO ZONAL SUR OCCIDENTE	ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ	

Revisó: Alejandro Camargo Hernandez – Coordinadora Centro Zonal Sur Occidenete – Regional Atlántico
 Elaboró: Alejandro Camargo Hernandez – Coordinadora Centro Zonal Sur Occidenete – Regional Atlántico
 Margelis De León Miranda – Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica – Regional Atlántico

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