

**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: 24/01/2022****Área solicitante:** Centro Zonal Saravena**Responsable del área solicitante:** Diana Yuliet Martinez Ramos**Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS QUE PERMITAN MONITOREAR EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL".****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, 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 el artículo 37 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Nutrición, entre otras, las siguientes: "(...) 31. Garantizar continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el Registro Único de Beneficiarios (RUB). 34. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 35. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 39. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia."

No obstante, a nivel regional, el artículo 42 señala que son funciones de las Direcciones Regionales, entre otras: 1. 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., 3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen, 8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General, 10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional, 13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención, 14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento, 17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia, 18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

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: 24/01/2022

Para el desarrollo de las funciones descritas anteriormente, la Regional ICBF Arauca requiere contratar servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades asistenciales y operativas como llevar el registro, diligenciar formatos y reportar los aspectos técnicos de los puntos de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, con base en los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por el ICBF. Además, que participe de manera activa en las capacitaciones, actividades y grupos de Estudio Técnico que se llevan a cabo en el Centro Zonal y Regional cuando se requiera; que apoye las visitas a los puntos de entrega primarios para desarrollar actividades administrativas, operativas y logísticas que permitan una adecuada prestación del servicio en los programas, modalidades y estrategias de la Dirección de Nutrición. Que apoye el cierre de las novedades reportadas por la Interventoría en las visitas realizadas en los puntos de entrega primarios de Alimentos de Alto valor Nutricional, entre otras actividades asistenciales requeridas.

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 más de una persona, que preste al Centro Zonal Saravena de la Regional ICBF Arauca por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios asistenciales para 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 las personas a contratar cumplan 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 Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 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>
<u>Asistencial</u>	<u>03</u>	<u>Bachiller</u>	<u>Título de Bachiller</u>
		<u>experiencia</u>	<u>Dieciocho (18) meses de experiencia</u>

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante 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 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.*

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 Centro Zonal Saravena Regional ICBF Arauca se adelanten las actividades de: Registro de los aspectos técnicos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, con base en los

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2022

procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por el ICBF, reporte de manera oportuna la información que se encuentre en los puntos de entrega primarios y unidades de servicio de la Dirección de Nutrición que permita evidenciar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por el ICBF, Diligenciamiento de los formatos establecidos por el ICBF para registrar la operación de los programas, modalidades y estrategias de la Dirección de Nutrición del ICBF, Realización de visitas a los puntos de entrega primarios para desarrollar actividades administrativas, operativas y logísticas, apoyo técnico a los puntos de entrega primarios según se requiera y apoyar al personal de manipulación de alimentos, equipo de trabajo de los operadores, respecto a los procedimientos, herramientas e instrumentos dispuestas por el ICBF. Así mismo se requiere la gestión del cierre de las novedades reportadas por la Interventoría en las visitas realizadas en los puntos de entrega primarios de Alimentos de Alto valor Nutricional, entre otras actividades operativas y asistenciales.

En ese sentido es menester contar con una prestación de servicios que de manera activa en los puntos de entrega y en el apoyo documental del seguimiento contractual, permita que se adelante el monitoreo y correcta custodia de los alimentos de alto valor nutricional. El desarrollo de las actividades descritas permitirá ofrecer al Centro Zonal Saravena Regional ICBF Arauca una atención integral de en el desarrollo de actividades administrativas y operativas para el manejo y custodia de los alimentos de alto valor nutricional.

Finalmente, de acuerdo con lo expuesto en el inciso 3 del artículo 3 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 se justifica la contratación de más de una persona con el mismo objeto con el propósito que apoyen al Centro Zonal Saravena Regional ICBF Arauca en la realización de actividades asistenciales y operativas que permitan monitorear el manejo y custodia de los alimentos de alto valor nutricional.

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 No 793.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS QUE PERMITAN MONITOREAR EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL”.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será de cinco (5) días y ocho (8) meses hasta el 30 de septiembre de 2022.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato se establece el municipio de Saravena, Departamento de Arauca.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Arauca (Arauca).

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: 24/01/2022

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 de apoyo a la gestión.

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará:

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar según objeto el contractual **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS QUE PERMITAN MONITOREAR EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL”**.

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 _____

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: 24/01/2022

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 corresponde a:

- 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: 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 **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$20.865.833)**, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución Nro. 4400 del 26 de julio de 2021, modificada por Resolución Nro. 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen. 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.

NOTA: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado o de sector.

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.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

7. OBLIGACIONES.

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: 24/01/2022

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.
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 el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
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. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF.
12. 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.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

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 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2022

14. 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.

15. 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.

16. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales*), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

17. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

18. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el ICBF para tal fin.

19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "*Buenas Prácticas en la Gestión Contractual*" del Manual de Contratación vigente.

20. 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. *Realizar el registro de los aspectos técnicos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, con base en los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por el ICBF.*

2. *Participar en las capacitaciones, actividades y grupos de Estudio Técnico que se llevan a cabo en el Centro Zonal y Regional cuando se requiera.*

3. *Reportar de manera oportuna la información que se encuentre en los puntos de entrega primarios y unidades de servicio de la Dirección de Nutrición que permita evidenciar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por el ICBF.*

4. *Diligenciar los formatos establecidos por el ICBF para registrar la operación de los programas, modalidades y estrategias de la Dirección de Nutrición del ICBF.*

5. *Realizar visitas a los puntos de entrega primarios para desarrollar actividades administrativas, operativas y logísticas que permitan una adecuada prestación del servicio en los programas, modalidades y estrategias de la Dirección de Nutrición.*

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: 24/01/2022

6. Brindar apoyo técnico a los puntos de entrega primarios según se requiera y apoyar al personal de manipulación de alimentos, equipo de trabajo de los operadores, respecto a los procedimientos, herramientas e instrumentos dispuestas por el ICBF.

7. Gestionar el cierre de las novedades reportadas por la Interventoría en las visitas realizadas en los puntos de entrega primarios de Alimentos de Alto valor Nutricional.

8. Apoyar la socialización de la información, procedimientos, herramientas e instrumentos dispuestos por el ICBF, a los operadores y responsables de los puntos de entrega primarios del Centro Zonal correspondiente, en temas relacionados con Alimentos de Alto Valor Nutricional.

9. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no aplica este numeral.

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.

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$2.555.000)**, 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 que la compilen, actualicen o modifiquen. Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contados 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 (si a ello hubiere lugar). **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.

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

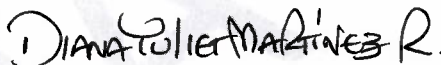
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 9 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 24/01/2022
9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA. 9.1 Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo del coordinador (a) del Centro Zonal Saravena o quien haga su vez 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 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el <i>"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"</i> de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación. SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS. <i>Se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, por lo que se plasma el formato F5.P2.ABS Matriz estimación de riesgos.</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 amparos ¹ : *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 de fecha 43 de diciembre de 2021, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección Regional, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.		
13 ANEXOS.		

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!

	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: 24/01/2022
13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos la cual se adjunta para el respectivo proceso de contratación.		
14 APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA CENTRO ZONAL SARAVERA.	DIANA YULIET MARTÍNEZ RAMOS.	

Aprobó: Rosa Audelina Cisneros Garrido, Directora Regional Arauca. VoBo
 Revisó: María Lola Hernández Calderón, Coordinadora Grupo Jurídico Arauca. VoBo
 Elaboró: Diana Yuliet Martínez Ramos, Coordinadora Centro Zonal Saravena. VoBo

ADJUNTO 1

Obligaciones para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

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.

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

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.

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