



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: Enero del 2023

Área solicitante: Grupo Asistencia Técnica

Responsable del área solicitante: *GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA*

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL LA GUAJIRA EN EL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MODALIDADES DE FAMILIAS Y COMUNIDADES DURANTE LA VIGENCIA 2023.

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.

En el Grupo de Asistencia Técnica, se hace necesaria la contratación de una (1) persona como Enlace de Supervisión Regional de la Dirección de Familias y Comunidades, funciones que no se alcanzan a suplir con los servidores públicos adscritos al grupo de asistencia técnica, razón por la cual se requiere contratar un profesional para desarrollar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL LA GUAJIRA EN EL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MODALIDADES DE FAMILIAS Y COMUNIDADES DURANTE LA VIGENCIA 2023.**

De conformidad el artículo 16 de la Resolución No. 2859 de 2013 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.
7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de familia y comunidades en los casos que 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 2 de 9

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 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; 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; si como realizar seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión, así como PQRS y procesos sancionatorios.

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 una persona, que preste a la Dirección de Familias y Comunidades, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales o de 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 profesional mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la **Resolución 5256 del 4 de noviembre de 2022**.*

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
<i>Profesional</i>	<i>01</i>	<i>Bachiller</i>	<i>Bachiller</i>
		<i>Profesional</i>	<i>Título profesional en Ingeniería industrial</i>
		<i>Posgrado</i>	<i>N/A</i>
		<i>Experiencia</i>	<i>N/A</i>

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

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior **del Grupo de Asistencia Técnica** se adelanten las actividades de 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; de apoyo para 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; que se realice el seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión, así como PQRS y procesos sancionatorios; que se elaboren 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; que se verifique 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; de apoyo 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 proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

El proceso de promoción y prevención del ICBF liderado por la Subdirección General y ejecutado por la Dirección de Familias y Comunidades tiene como objetivo "Diseñar y ejecutar programas de acompañamiento familiar psicosocial y comunitario para impulsar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, y reducir y mitigar los efectos de la violencia, el abuso o la negligencia en su contra. Así mismo, brinda orientaciones técnicas para que los servicios que brindan el ICBF y otras entidades públicas fortalezcan el trabajo con las familias y las reconozcan como sujetos colectivos que gozan de especial protección de l Estado, por lo que se encuentran en el centro de la política social moderna.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección REGIONAL enmarca sus actividades dentro los siguientes objetivos estratégicos dentro del ICBF:

- a) Objetivo Estratégico No. 1. Garantizar intervenciones pertinentes y de calidad, dirigidas a los niños, niñas y adolescentes y jóvenes fortaleciendo el componente de familia bajo un enfoque diferencial y territorial.
- b) Objetivo Estratégico No. 4. Liderar la gestión del conocimiento en políticas de niñez y de familias, consolidando al ICBF como referente en América Latina.
- c) Objetivo Estratégico No. 5. Fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y desarrollo del talento humano.

En el marco del mencionado proceso, la Dirección REGIONAL GUAJIRA para la vigencia 2023 ejecutará la oferta programática de Familias y Comunidades a través de (3) modalidades de atención, **Mi familia, TEB y el Modelo de Atención Integral MAI**, acorde

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

a los cupos asignados a la regional.

En este sentido, la Dirección REGIONAL LA GUAJIRA del ICBF requiere contar con (1) Profesional idóneo que coadyuve al interior de la Dirección y adelante actividades de apoyo a la Dirección Regional Guajira 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, proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la DIRECCIÓN REGIONAL se adelanten las actividades de apoyo a la Dirección Regional Guajira 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.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La present contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestr el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

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

Descripción del objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL LA GUAJIRA EN EL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MODALIDADES DE FAMILIAS Y COMUNIDADES DURANTE LA VIGENCIA 2023.

2.1 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que no excedan el 31 de Diciembre del 2023.

2.2 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será *Riohacha – La Guajira*.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Riohacha – *La Guajira*.

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 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 5 de 9

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL LA GUAJIRA EN EL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOYO SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MODALIDADES DE FAMILIAS Y COMUNIDADES DURANTE LA VIGENCIA 2023.**

+

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 _____

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 **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$45.800.433)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la **Resolución 5256 del 4 de noviembre del 2022**. 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 9

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.

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.
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.

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

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. Brindar apoyo 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 la Dirección de Familias y Comunidades, 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 Familias 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. Diligenciar y reportar 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 o cualquier otra dependencia que lo requiera.
5. Realizar seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión.
6. Apoyar las respuestas a las PQRS relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los contratos supervisados en la Dirección Regional de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades.
7. Brindar apoyo en la actualización del expediente contractual, surtidos en la ejecución del contrato, así como las PQRS relacionadas con este, tanto en físico como en digital, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.
8. Apoyar en el trámite de la liquidación de los contratos suscritos con cargo a recursos de la Dirección Familias y Comunidades en los términos establecidos en la normativa vigente y el Manual de Contratación del ICBF.
9. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato directamente relacionadas con el objeto contractual.

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

No aplica.

7.2 Obligaciones del ICBF.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 9

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 act 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 **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 3.937.000)**. 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.

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.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Asistencia Técnica 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

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

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

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.

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.

De conformidad con la sesión No. 001 del 10 de Enero del 2023, el comité de contratación de la regional Guajira, dio concepto favorable para la contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora del Grupo de Asistencia Técnica	SIBYL MICHELL RODRIGUEZ D" KON	

Revisó: Daniel Eduardo Bacca Bermúdez. Coordinador Grupo Jurídico. ICBF Regional Guajira.
Elaboró: Sibyl Rodríguez D" Kon. Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica.

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!