



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

**Área solicitante: GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA**

**Responsable del área solicitante: JORGE EDUARDO SALDARRIAGA PEREZ**

**Objeto:** REALIZAR Y PROMOVER ACCIONES DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL EN LOS ESPACIOS Y MESAS INTERSECTORIALES CON LAS ENTIDADES Y AGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF), ASÍ COMO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES LOCALES (MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES), QUE CONTRIBUYAN AL POSICIONAMIENTO, CUALIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS GENERACIÓN EXPLORA Y GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR, Y EN GENERAL, DE LAS OFERTAS DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIA; TODO ELLO EN FAVOR DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS.

**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 con el artículo 3 del Decreto 879 del 25 de junio de 2020, por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia de la Fuente de Lleras, son funciones de la Dirección de Infancia, entre otras, las siguientes:

*“(1) Proponer, diseñar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia. (2) Gestionar la vinculación de actores públicos y privados para la cualificación de la atención y la ampliación de cobertura en los servicios de infancia. (3) Definir los lineamientos técnicos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, y verificar su aplicación en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y los parámetros definidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia. (...) (5) Liderar el diseño, socialización e implementación de estrategias de participación significativa y movilización social, a nivel nacional y territorial, para promover el ejercicio de los derechos de la infancia y la prevención de sus vulneraciones. (6) Definir los esquemas de operación de los servicios de la Dirección de Infancia orientados a garantizar la calidad, eficiencia y eficacia en el marco de la atención”.*

Por su parte y de conformidad con el artículo 5 del Decreto citado, las funciones de la Dirección de infancia son:

**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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

*“Aporta al desarrollo integral de niñas y niños de 6 a 13 años mediante el reconocimiento y la promoción de derechos, así como la prevención de vulneraciones, incentivando entornos protectores bajo el principio de corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado para la protección integral de este grupo poblacional.”*

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Resolución No 1616 de 2006, modificado por el artículo Décimo Segundo, de la Resolución 2859 de abril 24 de 2013, son funciones del Grupo de Asistencia Técnica:

1. 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 y la política de atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica de conformidad con las instrucciones y lineamientos Impartidos por la Subdirección General, las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familias y Comunidades, Nutrición, y Protección son: Funciones Generales: 1. Coordinar con las dependencias de la Regional y los Centros Zonales la interacción y el desarrollo de políticas y lineamientos, planes y programas en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales, nutrición, medidas de protección, sistema de responsabilidad penal para adolescentes, y en otros temas que le sean asignados por la Dirección Regional. 2. Coordinar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete a la Regional. 3. Coordinar la operación y funcionamiento de los servicios de atención a la población víctima del conflicto armado interno, en especial de las Unidades Móviles en la atención humanitaria de emergencia, así como hacer seguimiento y evaluación. 4. Asistir el desarrollo de los mandatos normativos y de política relativos al SRPA, que comprende diferentes sujetos empezando por el adolescente en conflicto con la ley, la víctima de su conducta punible, el entorno familiar y el comunitario en desarrollo de la finalidad restaurativa del Sistema. 5. Atender la gestión de información relativa al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y apoyar los procesos de coordinación territorial para la operación y desarrollo del SRPA.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante de certificación expedida por el Director de Gestión Humana se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, el ICBF requiere contratar una persona, que preste en la Regional Risaralda los servicios profesionales o de apoyo a la Gestión en el Grupo de Asistencia Técnica de la Regional Risaralda, realizando acompañamiento al desarrollo de las acciones propias del proceso de “Promoción y Prevención, para el Desarrollo Integral de Niños, Niñas y Adolescentes”.

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 relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5256 de 2022 y de las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

**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 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/01/2023

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
<u>Profesional</u>	1	<u>Bachiller</u>	<u>NA</u>
		<u>Profesional</u>	<u>PSICOLOGA</u>
		<u>Posgrado</u>	<u>NA</u>
		<u>Experiencia</u>	<u>NA</u>

\*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución No. 5256 de 2022.

\*\* Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución No. 5256 de 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.

Que de acuerdo con las funciones asignadas al área **Grupo de Asistencia técnica** y señaladas en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual, y con el fin de contar con una persona **profesional** que preste a la dirección de **Infancia**, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios con el siguiente objeto contractual : **REALIZAR Y PROMOVER ACCIONES DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL EN LOS ESPACIOS Y MESAS INTERSECTORIALES CON LAS ENTIDADES Y AGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF), ASÍ COMO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES LOCALES (MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES), QUE CONTRIBUYAN AL POSICIONAMIENTO, CUALIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS GENERACIÓN EXPLORA Y GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR, Y EN GENERAL, DE LAS OFERTAS DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIA; TODO ELLO EN FAVOR DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS.**

- En este sentido el **Coordinador del grupo de asistencia** procede a realizar el análisis de la idoneidad y experiencia **Profesional**, para la celebración del presente **contrato de Prestación de Servicios Profesionales**, relacionados en el cuadro.  
Por ello, se procede a verificar la hoja de vida de **Martha Patricia Bonilla Pineda**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nro. **28978762** de **Venadillo Tolima**, certificando que cuenta con los estudios y experiencia pertinente con el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales y de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 5256 de 2022 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen, así:
  - Copia título de Bachiller académico expedido por el Colegio Departamental Integrado Francisco Hurtado
  - Copia título de Universidad como Psicóloga expedido por la UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia
  - Copia título de Posgrado en Especialización y pedagogía en Desarrollo Humano expedido por la Universidad Católica de Pereira

NOMBRE : MARTHA PATRICIA BONILLA PINEDA				
EMPRESA	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA	OBSERVACIONES

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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

			MESES	DIAS	
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	5/01/2022	30/12/2022	11	25	Contrato de Prestación de servicios. 66000182022 Objeto Prestar servicios profesionales para apoyar en aspectos técnicos y operativos en la oferta de atención de la dirección de infancia, especialmente en los programas generación explora y generaciones étnicas con bienestar, contribuyendo al desarrollo de acciones de promoción de derechos y prevención de vulneraciones relacionadas con la infancia
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	19/03/2021	30/12/2021	9	19	Contrato de "prestación de servicios # 66000172021, Objeto: Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento en aspectos operativos de la oferta de desarrollo de la dirección de infancia y generaciones étnicas, en favor de la promoción de derechos y prevención de vulneración con la infancia-
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	11/10/2017	01/09/2020	34	20	Profesional Universitario Grado 7
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	18/01/2017	21/09/2017	9	3	Contrato de Prestación de servicios # 66202017043- como parte del Equipo técnico interdisciplinario de Defensoría de Familia
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	23/01/2015	31/12/2016	11	8	Profesional Universitario Grado 3
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	16/01/2014	31/12/2014	11	15	Contrato de Prestación de servicios # 66202014033- como parte del Equipo técnico interdisciplinario de Defensoría de Familia
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	18/01/2013	31/12/2013	11	13	Contrato de Prestación de servicios # 66202013058- como parte del Equipo técnico interdisciplinario de Defensoría de Familia
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	18/01/2012	31/12/2012	11	13	Contrato de Prestación de servicios # 66- 20-2012-017- como parte del Equipo técnico interdisciplinario de Defensoría de Familia
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	26/09/2011	31/12/2011	3	5	Contrato de Prestación de servicios # 66-20-2011-173- como parte del Equipo técnico interdisciplinario de Defensoría de Familia
Instituto Colombia de Bienestar Familiar	10/03/2011	24/08/2011	6	14	Contrato de Prestación de servicios # 66-20-2011-094- como parte del Equipo técnico interdisciplinario de Defensoría de Familia

**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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 13/01/2023

**TOTAL**

**116**

**135**

**EXPERIENCIA TOTAL: POR 116 MESES Y 135 DIAS.**

En consecuencia, certifico que **Martha Patricia Bonilla Pineda**) cumple los requisitos técnicos y específicos requeridos por el área **Grupo de Asistencia técnica referidos** en los Estudios Previos y la Resolución No 5256 de 2022, por lo que resulta conveniente para el ICBF suscribir el contrato de *prestación de Servicios Profesionales*, para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS EN LA OFERTA DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIA, ESPECIALMENTE EN LOS PROGRAMAS GENERACIÓN EXPLORA Y GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES RELACIONADAS CON LA INFANCIA**

**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 de la Regional Risaralda se adelanten las actividades de Promoción y Prevención para el Desarrollo Integral de Niños, Niñas y Adolescentes" y brindar la Asistencia Técnica y Acompañamiento tanto a los Centros Zonales como a las Entidades Administradoras de Servicio para lograr que el servicio se preste de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Infancia y con ello cumplir con las responsabilidades asignadas en el Plan de Desarrollo al ICBF, con oportunidad y pertinencia cumpliendo con los objetivos de gestión de la dependencia 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. No. 6182

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

**2.1 Descripción del objeto:**

REALIZAR Y PROMOVER ACCIONES DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL EN LOS ESPACIOS Y MESAS INTERSECTORIALES CON LAS ENTIDADES Y AGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF), ASÍ COMO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES LOCALES (MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES), QUE CONTRIBUYAN AL POSICIONAMIENTO, CUALIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS GENERACIÓN EXPLORA Y GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR, Y EN GENERAL, DE LAS OFERTAS DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIA; TODO ELLO EN FAVOR DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS..

**2.2 Plazo de ejecución:**

El Plazo de ejecución del contrato, será previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato con fecha límite hasta el 31 de diciembre del 2023

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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

**2.3 Lugar de ejecución:**

*El lugar de ejecución del contrato será la Regional Risaralda y área de influencia del Departamento de Risaralda*

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pereira Regional Risaralda ubicada en la Calle 8 Bis No 35 -11 y área de influencia del Departamento de Risaralda

**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 adelante 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 EN ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS EN LA OFERTA DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIA, ESPECIALMENTE EN LOS PROGRAMAS GENERACIÓN EXPLORA Y GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES RELACIONADAS CON LA INFANCIA. A." corresponde a:

a) Licitación Pública \_\_\_\_\_

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto \_\_\_\_\_

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

- 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. 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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 44.960.653)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 5256 de 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.*

**Honorarios mensuales: TRES MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.909.622)**

**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

**6.1 Criterios de Verificación:**

No aplica

**6.2 Criterios de Ponderación:**

*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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

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.
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

**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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

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. Realizar y promover acciones de coordinación y articulación intra e interinstitucional en los espacios y mesas intersectoriales con las entidades y agentes del sistema nacional de bienestar familiar (SNBF), así como de identificación de actores locales (municipales y departamentales), que contribuyan al posicionamiento, cualificación e implementación de los programas generación explora y generaciones étnicas con bienestar, y en general, de las ofertas de la dirección de infancia; todo ello en favor de la promoción de los derechos de las niñas y niños.
2. Apoyar la supervisión, monitoreo, seguimiento y control de contratos y convenios que le sean asignados, de acuerdo con la guía de supervisión del ICBF y demás normas expedidas para tal efecto.
3. Participar y apoyar el desarrollo de los comités técnicos de los contratos y convenios de la dirección de infancia, en el marco de la oferta de atención de los programas generación explora y generaciones étnicas con bienestar.
4. Apoyar las acciones derivadas de las etapas precontractual, contractual y post contractual de los contratos y convenios que se suscriban para la implementación de la oferta de atención del programa generación explora y generaciones étnicas con bienestar, entre las cuales se incluye el brindar asistencias técnicas y acompañamiento a comunidades, operadores de la oferta de atención, equipos regionales y zonales, así como a agentes del SNBF, ya sea de forma presencial y/o virtual, desde el componente técnico-operativo de dichos programas, de acuerdo a los manuales operativos, lineamientos, planes de asistencia técnica, orientados desde la dirección de infancia.
5. Colaborar en la proyección de los ajustes a los manuales operativos, documentos, lineamientos, formatos, entre otros, de la oferta de atención del programa generación explora y generaciones étnicas con bienestar.
6. Apoyar en la elaboración y proyección de las respuestas necesarias a los requerimientos internos y externos, tales como informes, reportes, boletines, presentaciones, derechos de petición, cargue de información referente a la implementación de la oferta en el sistema de recolección dispuesto, entre otros, de acuerdo con los tiempos y calidad establecidos.
7. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de la oferta de atención del programa generación explora y generaciones étnicas con bienestar y demás procesos de la dirección de infancia.
8. Cumplir con las demás orientaciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato, que estén relacionadas con el objeto de este, con calidad, oportunidad y pertinencia.

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

**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  
**12**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

**1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

**2. GESTIÓN AMBIENTAL:** Cumplir con la política ambiental del **ICBF**, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

**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 **TRES MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.909.622)**. 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 **Nancy Jackeline Pacheco**, profesional Universitario 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.

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 11 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/01/2023
<b>9.2 Interventoría.</b>  No Aplica	
<b>10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</b>  De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.  <b>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</b>  <i>formato F5.P2.ABS versión 3</i>	
<b>11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</b>  El contratista deberá constituir a favor del <b>ICBF</b> 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 <sup>1</sup> :  <b>*CUMPLIMIENTO:</b> En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.	
<b>12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</b>  De conformidad con el manual de contratación vigente no se requiere concepto favorable del comité de contratación para el presente trámite	
<b>13 ANEXOS.</b> <b>13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos</b>	
<b>14 APROBACIONES.</b>	

<sup>1</sup> [www.colombiacompra.gov.co](http://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 **12** de  
**12**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 13/01/2023**

Cargo

Nombre

Firma

**Coordinador (E) Grupo de Asistencia  
Técnica**

**JORGE EDUARDO SALDARRIAGA  
PEREZ**

Revisó:

**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