



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

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

Responsable del área solicitante: KAREN MAINORY MARTINEZ ROA

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

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 del Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020 son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes:

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.*
2. *Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.*
3. *Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial 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.*
4. *Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.*
5. *Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial.*
6. *Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.*
7. *Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.
9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.
10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.
11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, 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.
12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
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.
15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
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.
19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

Son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las establecidas en el artículo 28 del Decreto 987 de 2012:

1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes.
2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.
3. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos impostergables de la primera infancia.
4. Definir las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a mujeres gestantes, madres lactantes y niños de primera infancia.
5. Diseñar los referentes de calidad para la atención integral de la primera infancia, en coordinación y articulación con las entidades que conforman la Comisión Intersectorial, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención integral.

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 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

6. Establecer en coordinación con la Comisión Intersectorial y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención integral de la primera infancia.
7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de primera infancia.
8. Diseñar las estrategias de asistencia técnica dirigida a regionales, centros zonales, prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de primera infancia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.
9. Definir los lineamientos y esquemas de operación de los servicios que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la primera infancia.
10. Determinar las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia, a esquemas integrales de atención.
11. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia, medición de los avances de la atención integral y cumplimiento niño a niño de los derechos impostergables.
12. Establecer y liderar junto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Primera Infancia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
13. Definir las políticas y lineamientos de diseño, construcción y mejoramiento de la infraestructura de Primera Infancia conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia frente a estándares y rutas de atención.
14. Organizar, a partir de los lineamientos de la Dirección General, la representación del ICBF, en el Comité Técnico de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.
15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
22. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

Son funciones de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, las establecidas en el artículo 29 del Decreto 987 de 2012:

1. Realizar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones.
2. Adelantar las acciones operativas que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos de la primera infancia.

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 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

3. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.
4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de Primera Infancia.
5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones con el Ministerio de Educación Nacional, las Direcciones Regionales y Centros Zonales, para el ingreso de los niños y niñas atendidos por el ICBF al sistema educativo, y el mejoramiento permanente de las condiciones de calidad y pertinencia de los servicios de educación.
6. Revisar y actualizar, en coordinación con el área responsable, los modelos de costos de los programas de primera infancia.
7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de la primera infancia, que se requieran para el desarrollo de la política de atención integral.
8. Brindar asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de primera infancia y la medición de los avances de la atención integral.
9. Elaborar los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención integral de alta calidad de manera gradual y, realizar el seguimiento correspondiente.
10. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención integral a la primera infancia.
11. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en primera infancia, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de primera infancia a nivel nacional y demás informes generados.
12. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la política y la atención integral.
13. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación, seguimiento y control.
14. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Adelantar las funciones de la dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
20. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
21. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

Son funciones de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, las establecidas en el artículo 29 del Decreto 987 de 2012:

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 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

1. Implementar los esquemas de operación de los servicios de primera infancia de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos, y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera.
2. Asesorar al nivel regional y los centros zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización.
3. Adelantar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y niñas de primera infancia atendidos en los diferentes programas.
4. Aplicar las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de primera infancia en el marco de la atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes.
5. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de primera infancia, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
6. Gestionar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras.
7. Efectuar seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de niños y niñas menores de cinco años atendidos en los servicios de primera infancia.
8. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población en primera infancia y sus familias.
9. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
10. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de primera infancia.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
12. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
15. Adelantar las funciones de la dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
16. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
17. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

Adicionalmente, de conformidad con el artículo 19 de la Resolución 2859 de 2013 se establecen Las funciones del Centro Zonal en relación con la Primera Infancia, las cuales son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia
2. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en los municipios de cobertura.
3. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.
4. Implementar en los municipios la política y la atención integral a Mujeres Gestantes y Madres Lactantes y niños de primera infancia, observando las particularidades de la población adolescente vinculada al SRPA tanto madres en conflicto con la ley como sus hijos.

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 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

5. Ejecutar los esquemas de operación y supervisión de los servicios de primera infancia,
6. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.
7. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de primera infancia
8. Desarrollar las estrategias y acciones requeridas para la migración de la oferta institucional de primera infancia a esquemas de atención integral
9. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de primera infancia
11. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de primera infancia

Así mismo y conforme a las orientaciones del memorando No. 20231200000001053 del 04 de enero de 2023 expedido por la Secretaria General (e) , Director de Gestión Humana y Director de Contratación de la Sede de la Dirección General del ICBF por el cual se precisa “ALCANCE MEMORANDO RADICADO BAJO EL No 20231240000000413 del 03 de enero del año en curso”, “... para efectos de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir para la presente vigencia fiscal, se definen a continuación los criterios con fundamento en los cuales debe ser establecido el plazo contractual frente a dichos contratos, teniendo en cuenta para ello los principios de planeación, celeridad, economía y responsabilidad y de primicia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de rango constitucional. En primer lugar y tratándose de contratos que están llamados a atender las necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines de la entidad, durante el año en curso, las cuales no van a poder ser suplidas por el personal de planta, dichos contratos deberán suscribirse de manera temporal hasta el 31 de diciembre del año en curso, termino estrictamente indispensable para el cumplimiento de los fines atrás indicados...”.

De manera consecuente y teniendo en cuenta que a través de la certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal suficiente en la planta global del instituto con funciones específicas que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una o más personas que presten al interior del ICBF Regional Bogotá y/o Centro Zonal asignado, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios Profesionales 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 04 de noviembre de 2022, “Por la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia de la Fuente de Lleras, deroga las Resoluciones 5817 de 2020, 4400 del 26 de Julio de 2021 y 4500 del 29 de Julio de 2021”, y las demás que las compilen, a 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 7 de 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: enero 2023
Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito	
<u>PROFESIONAL</u>	<u>1</u>	<u>Profesional</u>	<u>Área de conocimiento en economía, contaduría, administración, en finanzas y afines y/o ingeniería</u>	
		<u>Experiencia</u>	<u>0 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</u>	
<p>*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 5256 del 04 de noviembre de 2022 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.</p> <p>** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución No. 5256 del 04 de noviembre de 2022.</p> <p>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.</p>				

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior del ICBF Regional Bogotá y/o Centro Zonal asignado se adelanten las actividades profesionales relacionadas con la atención integral a la Primera Infancia cumpliendo con las funciones del área proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

La Dirección Regional Bogotá para gestionar el proceso de seguimiento a la ejecución financiera requiere el apoyo profesional para acompañar los temas relacionados con la revisión del presupuesto actual, revisión de los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, elaboración de formatos de pago y gestionar los mismo para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos, seguimiento a las inejecuciones, saldos de ahorros, liberaciones y/o reasignaciones, seguimiento al cumplimiento de los indicadores, y todas las demás que se requieran para el cumplimiento oportuno en la ejecución de los recursos asignados a los contratos de aporte para la atención de niños y niñas de cero a cinco años.

De conformidad del Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, corresponde a las Direcciones Regionales 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, aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica de El ICBF, ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorga la Dirección General, supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial, atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia y asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia, entre otras funciones.

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 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

Que el Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición Regional Bogotá, es el encargado de 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, nutrición, y en otros temas que le sean asignados por la Dirección Regional de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Subdirección General, las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familias y Comunidades y Nutrición según lo previsto en la Resolución 2859 de 2013 “Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal”.

El profesional que se vincule coadyuvará de manera temporal al cumplimiento de las funciones del Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición y/o centro Zonal asignado, Dirección de Primera Infancia, Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia relacionadas en el numeral 1.1 del presente documento.

Finalmente, de acuerdo con lo señalado en el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto compilatorio 1068 de 2015, se justifica técnicamente la contratación de más de un profesional con el mismo objeto, con el propósito que apoyen el seguimiento a la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual y las obligaciones específicas del CPS que garanticen la prestación del servicio en condiciones de oportunidad y eficiencia.

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

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será de 11 meses 19 días sin exceder el 31 diciembre de 2023, previo cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el ICBF Regional Bogotá – Grupo de atención en Ciclos de Vida y Nutrición y/o Centro Zonal asignado, de conformidad con la necesidad de la prestación del servicio.

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 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

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

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 adelantó se denominará: Prestación de Servicios Profesionales.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.", 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 10 de
14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

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:

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 DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$42.775.767)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la resolución 5256 del 04 de noviembre 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.

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.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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
14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

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.
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. Acompañar la revisión financiera de los contratos de aporte en la dirección Regional suscritos para la atención de los servicios de Primera Infancia.

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
14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

2. Revisar el presupuesto actual, respecto del presupuesto inicial y los ajustes que en el marco de la ejecución se realicen al mismo, aprobados por el supervisor o interventor del contrato.
3. Revisar los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, con sus respectivos soportes.
4. Elaborar los formatos de certificación pago y gestionar los mismo para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos.
5. Apoyar a la Dirección Regional en el cumplimiento de las actividades planteadas para el seguimiento financiero de los contratos de aporte / convenios y su seguimiento en los indicadores de gestión.
6. Apoyar los procesos precontractuales de contratación que se requieran para garantizar la celebración de los contratos de aporte para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional.
7. Apoyar la elaboración, revisión y/o aprobación de respuestas relacionadas con el objeto del contrato, garantizando la atención oportuna de las solicitudes formuladas por ciudadanos, órganos de control, autoridades del orden ejecutivo, legislativo o judicial, Entes territoriales, Direcciones Regionales dependencias del ICBF u otros interesados.
8. Realizar seguimiento a los reintegros con ocasión a inejecuciones y a rendimientos financieros.
9. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos.
10. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.
11. Realizar seguimiento a los contratos, a través de las verificaciones de condiciones de calidad mediante la aplicación de las diferentes herramientas dispuestas por Primera Infancia.

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

No aplica

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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 de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$3.677.000)**. 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

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 13 de
14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

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:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del (de la) Coordinador(a) del Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Contratación del ICBF Regional Bogotá.

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 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01*” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS. Formato F5.P2.ABS Matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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.

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 14 de
14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: enero 2023

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el Manual de Contratación Vigente, no se requiere de concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTORA REGIONAL ICBF REGIONAL BOGOTÁ	DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ	

NOMBRE-CARGO		FIRMAS	FECHAS
Proyectó	Eridiani Viatela Sierra. Profesional GACVN		enero/2023
Revisó y aprobó	Karen Mainory Martinez Roa. Coordinadora GACVN		enero/2023
Revisó	Pilar Torres Ortiz - Abogado Grupo contratación		enero/2023
Aprobó	Yolanda Bravo Rojas - Coordinadora Grupo Contratación		enero/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

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