



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

**Área solicitante: DIRECCION REGIONAL**

**Responsable del área solicitante: MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE**

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE REGIONAL DEL SNBF EN LA REGIONAL MAGDALENA, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF) Y EN ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, INSTANCIAS Y AGENTES DEL DEPARTAMENTO MAGDALENA, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y FORTALECER TERRITORIALMENTE LA OPERACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL SNBF EN LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL

**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 42 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Regional, entre otras, 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, la niñez, la adolescencia, 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 departamental y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
4. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.
5. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo departamento.
6. 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.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

7. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.
8. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

Para la ejecución del Proyecto de inversión Apoyo en contratación de servicios se requiere el desarrollo de actividades tales como apoyar a la Dirección Regional de Magdalena en el seguimiento de las políticas, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional, brindar apoyo en la revisión y análisis de la información suministrada para los programas, proyectos y/o temas a evaluar y/o investigar en la Regional Magdalena, apoyar la elaboración oportuna de respuestas a peticiones y consultas, preparar y participar en las reuniones y comités técnicos requeridos, preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, apoyar la ejecución de las acciones correspondientes a la Dirección Regional dentro del marco de las normas vigentes que regulan las competencias del ICBF, proyectar y revisar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras dependencias de la Regional, dar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos, consolidar y revisar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia de la Dirección General, atender los demás requerimientos que efectúe el Director Regional.

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 Regional del ICBF Magdalena, 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 5256 del 04 de noviembre de 2022.*

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
<i>Profesional</i>	<i>Profesional</i>	<i>Profesional</i>	<i>INGENIERO INDUSTRIAL</i>
		<i>Posgrado</i>	
		<i>Experiencia</i>	<i>Total experiencia requerida: 107 MESES</i>

*\*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante 5256 del 04 de noviembre de 2022.*

*\*\* Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante 5256 del 04 de noviembre 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.*

**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 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

**1.2 Descripción de la necesidad:**

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Grupo de Dirección del ICBF Magdalena se adelanten las actividades de apoyar a la Dirección Regional de Magdalena en el seguimiento de las políticas, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional, brindar apoyo en la revisión y análisis de la información suministrada para los programas, proyectos y/o temas a evaluar y/o investigar en la Regional Magdalena, apoyar la elaboración oportuna de respuestas a peticiones y consultas, preparar y participar en las reuniones y comités técnicos requeridos, preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, apoyar la ejecución de las acciones correspondientes a la Dirección Regional dentro del marco de las normas vigentes que regulan las competencias del ICBF, proyectar y revisar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras dependencias de la Regional, dar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos, consolidar y revisar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia de la Dirección General, atender los demás requerimientos que efectúe el Director Regional, cumpliendo con el objeto contractual PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE REGIONAL DEL SNBF EN LA REGIONAL MAGDALENA, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF) Y EN ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, INSTANCIAS Y AGENTES DEL DEPARTAMENTO MAGDALENA, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y FORTALECER TERRITORIALMENTE LA OPERACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL SNBF EN LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL proyectado para el cumplimiento de la misión institucional.

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 técnico y jurídicos 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.

Con el cumplimiento del objeto contractual se espera una mayor articulación entre la regional y la sede nacional que posibilite la planificación, organización, implementación, seguimiento y monitoreo para facilitar el adecuado desarrollo del esquema de apoyo a la supervisión y cumplimiento del plan de asistencia técnica, indicadores y acuerdo de gestión durante la vigencia 2023.

Que mediante Resolución No. 5256 de fecha 04 de noviembre de 2022 por la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del ICBF, se establece que para el cabal cumplimiento de la misión de la entidad y ante la insuficiencia de personal en planta que permita atender adecuadamente las actividades requeridas para el logro de los objetivos del ICBF, es necesario proceder a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de qué trata el literal

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

h numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual es una causal de contratación directa que dispone: “h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de contratos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, establece: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto contratado y que haya demostrado la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Que la idoneidad y experiencia estará directamente relacionada con la formación académica y con la experiencia en sus diferentes modalidades que demanden ser acreditados por el futuro contratista para cada uno de los perfiles requeridos, lo cual deberá ser evidenciado en la correspondiente certificación de idoneidad y experiencia que deberá ser suscrita por el jefe del área solicitante.

Que de conformidad con el Memorando con radicado N°202349000000002071 de fecha 13 de Enero de 2023 por el cual se da alcance al Memorando con radicado N°202349000000002071 de fecha 13 de Enero de 2023, se establece que 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 personal de planta, dichos contratos deberán ser suscritos de manera temporal hasta el 31 de Diciembre de 2023, termino estrictamente indispensable para el cumplimiento de los fines atrás indicados.

Lo anterior teniendo en cuenta la obligación que le asiste al ICBF de garantizar la prestación del servicio de bienestar familiar en sus diferentes modalidades de atención y en estricto cumplimiento a las necesidades de la entidad, y al carácter prevalente de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes reconocido en el artículo 44 de la constitución política de Colombia.

**1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso. PACCO 6401**

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

**2.1 Descripción del objeto:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE REGIONAL DEL SNBF EN LA REGIONAL MAGDALENA, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF) Y EN ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, INSTANCIAS Y AGENTES DEL DEPARTAMENTO MAGDALENA, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y FORTALECER TERRITORIALMENTE LA OPERACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL SNBF EN LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

**2.2 Plazo de ejecución:**

El Plazo de ejecución del contrato por el término once (11) meses y dieciséis (16) días, a partir del perfeccionamiento del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

**2.3 Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en el ICBF Regional Magdalena.

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta, Magdalena.

**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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE REGIONAL DEL SNBF EN LA REGIONAL MAGDALENA, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF) Y EN ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, INSTANCIAS Y AGENTES DEL DEPARTAMENTO MAGDALENA, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y FORTALECER TERRITORIALMENTE LA OPERACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL SNBF EN LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL" 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. \_\_\_\_\_

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

- 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 de **CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL OCHOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$51.138.800,00)**, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución No. 5256 del 04 de noviembre de 2022 por la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del ICBF.

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

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.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

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. Asistir técnicamente a los agentes del SNBF para la gestión del ciclo de políticas públicas dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y el apoyo y fortalecimiento a las familias en las entidades territoriales del Departamento de Magdalena.
2. Asistir técnicamente la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y apoyo y fortalecimiento a las familias en coordinación con los referentes zonales.
3. Coordinar técnicamente la operación de las instancias territoriales del SNBF en las entidades territoriales del departamento del Magdalena, en articulación con los referentes zonales.
4. Monitorear la operación de las instancias territoriales del SNBF: CPS, Mesas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mesas de Coordinación Interinstitucional y Mesas de Participación.
5. Acompañar técnicamente la implementación el Modelo de Gestión Territorial en las entidades territoriales priorizadas del Departamento en coordinación con los referentes zonales.
6. Apoyar técnicamente la actualización del Manual Operativo del SNBF, así como el proceso de socialización con las entidades territoriales del Departamento una vez sea aprobado el ajuste.
7. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes de centro zonal.
8. Consolidar los informes trimestrales de monitoreo y acompañamiento técnico, así como la verificación del cargue de las respectivas evidencias en la ruta establecida por la Subdirección de Articulación Territorial.
9. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al SNBF por la política de Transparencia del ICBF.
10. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor.
11. Apoyar a la Dirección del SNBF, en el seguimiento mensual del PAC, seguimiento a la legalización de comisiones, seguimiento análisis de saldos en Nuevo Modelo Financiero-NMF y seguimiento financiero de la ejecución de recursos del SNBF asignados a la Regional.
12. Presentar avances de ejecución de actividades conforme al Plan de Acción de la Dirección del SNBF en cada regional y centro zonal.
13. Mantener el estado óptimo de los indicadores que le competen en virtud del objeto contractual.
14. Desplazarse a los municipios del departamento cuando se haga necesario en desarrollo del objeto contractual, previa autorización del Supervisor del Contrato, y presentar el Informe respectivo.

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

No aplica.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

**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 presente contrato será por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL OCHOSCIENTO PESOS M/CTE (\$51.138.800,00)**, se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$4.434.000,00)**. 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 Dirección 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.**

*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 10 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023
<p>La supervisión del contrato estará a cargo CELINA ESPERANZA ORTIZ MUÑOZ Profesional Universitario código 2044 grado 08 Grupo de Dirección Regional del ICBF Magdalena. 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.</p>	
<p><b>9.2 Interventoría.</b></p> <p>No Aplica.</p>	
<p><b>10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</b></p> <p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.</p> <p><b>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</b></p>	
<p><b>11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</b></p> <p>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>:</p> <p><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.</p>	
<p><b>12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.</p>	
<p><b>13. ANEXOS.</b></p> <p><b>13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos</b></p>	

<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 11 de  
11

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: Enero 2023**

**14. APROBACIONES.**

Cargo	Nombre	Firma
<b>DIRECTOR REGIONAL ICBF MAGDALENA</b>	<b>MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE</b>	

Revisó: Mario Jacobo Ariza Monsalve – Director Regional ICBF Magdalena  
Elaboró: Celina Ortiz Muñoz – Profesional Universitario Grupo de Dirección

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