ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 14-01-2023**
Área solicitante: CENTRO ZONAL SUR OCCIDENTE	
Responsable del área solicitante: ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LAUNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION 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 28 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Primera Infancia, entre otras, la s siguientes:

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.
(…)
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
(…)
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.
(…)
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.

La Dirección de Primera Infancia tiene como meta establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 Pacto por la Colombia – Pacto por la Equidad, la atención integral a 1.500.000 niños y niñas entre 0 y 5 años 11 meses, además de garantizar la continuidad en la atención tradicional a más 350.000 niños y niñas.

PUBLICA

Cualquier copiaimpresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 14-01-2023**

Para la ejecución del proyecto de inversión *Apoyo al Desarrollo Integral de la Primera Infancia a Nivel Nacional*, desde las Direcciones Regionales se deben gestionar y tramitar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de atención a la primera infancia, por lo cual se requiere atender los requerimientos asociados a los procesos contractuales (precontractua l, contractual y poscontractual), siguiendo todos los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad para el registro y trámite de la información y gestión documental a que haya lugar, así como aquellas solicitudes realizadas por entidades de cualquier orden y de organismos de control del estado frente a los procesos desarrollados en las Regionales, y de las peticiones presentadas po r las dependencias del ICBF, ciudadanos y personas jurídicas de carácter privado derivadas de la operación de los servicios en los territorios.

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 a más de una (1) persona, que preste al Grupo de Asistencia tecnica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios apoyo a la gestión para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5256 del 4 de noviembre del 2002 derogando las resoluciones 5817 del 2020,la 4400 del 26 de julio de 2021 y 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional	*Profesional 1*	*Profesional*	*Título profesional e ADMINISTRADOR DE EMPRESAS* **CERO EXPERIENCIA**
		Posgrado	
		Experiencia	

*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. ** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución 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.

PUBLICA

Cualquier copiaimpresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 14-01-2023**

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior de la Regional Atlántico, se adelante n las actividades de

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

., cumpliendo con los o*bjetivos* 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.

PACCO 6946

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS 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 hasta el 31 de diciembre de 2023

2.3Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será Barranquilla y en el Departamento del *Atlántico,* que por necesidad del servicio se requiera desplazar

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla y todos los departamentos del Atlántico.

3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Cualquier copiaimpresa 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

Cualquier copiaimpresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14-01-2023

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 TÉCNICAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LAUNIVERSALIZACIÓN 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 desierta de la licitación. _____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios_____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional_____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación_____
III. Escogencia de intermediarios de seguros_____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. _____
II. Contratación de empréstitos _____
III. Contratos interadministrativos _____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
V. Encargo fiduciario _____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____

PÚBLICA

Cualquier copiaimpresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14-01-2023

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: 201801100066

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 CUARENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS *M*/CTE ($42.040.367,00)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por *la Resolución 5256 del 04 de NOVIEMBRE de 2022 y las demás que la compilen.* ***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.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
9623	06/01/2023	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-18-0-4102040-02	PROPIOS	**QUINIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DIECISIETE MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS *M*/CTE**	$ 528.017.196

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6.1 Criterios de Verificación:

No aplica

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14-01-2023

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
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.

PÚBLICA

Cualquier copiaimpresa 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14-01-2023

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar el seguimiento técnico y operativo al cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas a los contratos de apor te suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia, de acuerdo con lineamientos, manuales, anexos, procedimientos, instrumentos y herramientas vigentes establecidas
2. Acompañar, apoyar y hacer seguimiento a la gestión de atenciones priorizadas como: identificación, afiliación y atención en s alud, seguimiento nutricional, vulneración e inobservancia de derechos y otras acciones que vaya en vía del mejoramiento de la cal idad de la atención a la primera infancia.
3. Apoyar la gestión para el cumplimiento oportuno e idóneo del indicador de gestión trimestral PA172 del esquema de seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia.
4. Realizar programación y ejecución de verificaciones a unidades de servicio para apoyar el seguimiento a las obligaciones contractuales y condiciones de calidad, con el uso de instrumentos y herramientas dispuestos por la supervisión del contrato y/o la Direcci ón de Primera Infancia para tal fin.
5. Apoyar la verificación y análisis en la calidad de la información reportada por parte de las EAS en los Sistemas de Informaci ón dispuestos por el ICBF, para garantizar la generación de reportes confiables, fundamentales para el seguimiento y atención op ortuna en la garantía de derechos a las niñas y los niños en los servicios de primera infancia.
6. Apoyar la remisión de alertas y/o resultados de las verificaciones realizadas a la supervisión del contrato para emprender ac c iones administrativas, en el ejercicio de su autonomía para el cumplimiento del objeto contractual; así como, reportar y actualiz ar dicha información en los formatos establecidos por el ICBF
7. Apoyar la proyección y/o revisión oportuna de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto del contrato , formuladas por el ICBF, particulares, , órganos de control, entes territoriales, u otros interesados.
8. Asistir y participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y orientaciones para la apropiación del conocim iento, reuniones, mesas de trabajo y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual, elaborando las act as correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos.
9. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.

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

8. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
9. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
10. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
11. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera par su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regul la materia.

11.1.1 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica.

PUBLICA

Cualquier copiaimpresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14-01-2023

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor 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 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 (31) 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 de la Coordinador(a) del Centro Zonal Sur Occidente. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional Atlántico.

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 previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

formato F5.P2.ABS versión 3

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14-01-2023

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la presente contratación se aprobó mediante Comité de la Regional Atlántico N°. 001 del 10 de enero de 2023, para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2 PACCO
13.3 CDP

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR	**ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ**	

Revisó: ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ – Coordinador ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ CENTRO ZONAL SUR OCCIDENTE – Regional Atlántico
Elaboró: ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ – Coordinador ALEJANDRO ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ CENTRO ZONAL SUR OCCIDENTE– Regional Atlántico

PÚBLICA

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Cualquier copiaimpresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012