ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero 2023**
Área solicitante: GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA, PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
Responsable del área solicitante: NUBIA ESPERANZA URQUIJO AYALA	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA ACOMPAÑAR LA GESTIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN - CUÉNTAME EN EL TERRITORIO, 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.

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.

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

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

Adicionalmente, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Dirección Regional Guaviare, se adelanten se dé cumplimiento al **ARTÍCULO NOVENO** de la Resolución 2859 de 2013 que modifica la Resolución 1616 de 2006 (artículo 12):

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero 2023**

La Dirección Regional es la dependencia encargada de liderar la adecuación y aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez la adolescencia, el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el respectivo departamento, así como de fortalecer el funcionamiento y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como estructura fundamental para lograr la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el ámbito departamental y articularse con la Dirección General para coordinar y promover la cooperación técnica y financiera que reciba y otorgue la Entidad en la región, tanto nacional como internacional.

Conforme con las políticas e instrucciones de la Dirección General, son funciones de la Dirección Regional las contempladas en el Decreto No. 2388 de 1979, en los Estatutos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Artículo 33 del Decreto No. 1137 del 29 de junio de 1999 y el artículo 42 del Decreto No 987 del 14 de mayo de 2012 y las demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Además de las anteriores, la Dirección Regional tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar fas 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.
4. Aplicar los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas
5. Ser el eje de difusión, implementación, supervisión y retroalimentación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel departamental
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 del ICBF.
8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas
9 Supervisar los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas.
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.
12 Articular y coordinar en los Departamentos. Distritos. Municipios y Resguardos Indígenas el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, en lo atinente a la competencia del ICBF.
13 Acompañar y coordinar las actividades del sector de la inclusión social en el nivel departamental

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023

14 Implementar en la Regional y coordinar en los Centros Zonales las políticas de servicio y atención.
15 Promover la mejora continua y la innovación con el fin de fortalecer la calidad de los servidos y la gestión del Instituto en el Departamento y sus Municipios.
16 Aplicar los instructivos y lineamientos jurídicos contractuales del ICBF.
17 Adelantar los procesos de contratación que estén a cargo de la regional en todas las etapas del proceso de contratación.
18. Adelantar las actividades contractuales que están a su cargo como unidades ejecutoras de recursos financieros
19. 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.
20. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
21. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
22. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
23. Adelantar las funciones de la Dirección Regional dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
24. Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia.
25 Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la Dependencia o que sean delegadas por la Dirección General

Así mismo, se dé cumplimiento a las actividades definidas en los artículos 9 y 16 de Resolución 2859 de 2013 que modifica la Resolución 1616 de 2006 (artículo 12 y 17), cumpliendo con la misión de la entidad, metas misionales, funciones del área, proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Considerando la necesidad, las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con la Primera Infancia de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Primera Infancia son:
1.Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia.
2 Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en el Departamento
3 Apoyar la orientación, encadenamiento de servicios y atención prioritaria en las diferentes políticas, planes, programas y proyectos a los niños y las niñas hijos de adolescentes en conflicto con la ley, o bien vinculados al SRPA en proceso de restablecimiento de derechos.
4. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.
5. (...)
6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los servicios de primera infancia.
7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de primera infancia en los casos que se requiera.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023

8 (…)
9. (…)
10. Articular y guiar a los Centros Zonales en la implementación de las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia a esquemas de atención integral.
11. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia.

Para lograr el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Primera Infancia en la Dirección Regional, se requiere vincular profesionales que apoyen los diferentes procesos, por lo anterior, se asignaron a la Dirección Regional las siguientes cargas para la vigencia 2023 entre estas:

1 ENLACE CUENTAME.

Sin embargo, la Dirección Regional Guaviare, para acompañar los procesos de atención a la Primera Infancia no cuenta con funcionarios de carrera administrativa, que tengan como propósito de empleo prestar apoyo en los sistemas de información como cuéntame, por lo tanto, indiscutiblemente resulta insuficiente para apoyar las actividades y funciones en propósito del programa de Primera Infancia, por lo que se tiene la necesidad de contar con un grupo de profesionales vinculados bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, que apoyen los temas relacionados con los procesos derivados de la atención a la primera infancia.

A pesar de las gestiones adelantadas por el ICBF para la ampliación de su planta de personal, las cuales iniciaron en el año 2020 mediante el proceso de selección No. ICBF-CMA-0001-2020SEB, bajo la modalidad de concurso de méritos y con el objeto: "REALIZAR ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SEDES REGIONALES Y CENTROS ZONALES Y A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS, REALIZAR LOS AJUSTES AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS". Este proceso finalizó con la suscripción del Contrato No. 01012502020, cuyo plazo de ejecución fue hasta el 9 de julio de 2021 y dio como resultado que el ICBF requiere ampliar su planta de personal en un poco más de 15.000 cargos, entre asesores, profesionales, técnicos, auxiliares administrativos, asistenciales, etc.

No obstante, lo anterior, este estudio de cargas entregado por el contratista UT EPYCA 2020 debe pasar por revisión de la Dirección de Planeación – Subdirección de Mejoramiento Organizacional del ICBF, para que luego se proceda a la elaboración de un estudio técnico por parte de la Dirección de Gestión Humana del ICBF, con el acompañamiento de la Dirección de Planeación y Función Pública. Posteriormente, se requiere que este estudio técnico esté acompañado con un proyecto de viabilidad presupuestal dada por la Dirección de Planeación, previa solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Planeación Nacional (cuando se involucran recursos de inversión). Después, el estudio técnico pasa por la aprobación del Consejo Directivo del ICBF. Concluida la aprobación por parte del Consejo Directivo se inicia el trámite para el visto bueno por parte del Departamento Administrativo de Prosperidad Social y Función Pública. Ahora, obtenido las autorizaciones, aprobaciones o vistos buenos mencionados anteriormente, se procede a la elaboración del proyecto de

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023

decreto para la modificación de la planta de personal y/o estructura de la entidad, el cual debe pasar por control de legalidad interno del ICBF (Oficina Asesora Jurídica, Secretaria General y demás dispuestos). El proyecto de decreto es remitido al Departamento Administrativo de Prosperidad Social para lograr la firma de Presidencia de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Posterior a la firma, se inicia la modificación de la planta de personal al interior del ICBF en el tiempo otorgado.

Adicionalmente, conforme al Memorando Radicado No. 20231200000001053 del 4 de enero del 2023, mediante el cual la Dirección General, a través de la Secretaría General realiza un Alcance al Memorando Radicado bajo el No. 20231240000000413 del 3 de enero del 2023, se indica que "(...) 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 primacía de los derechos de los Niños, Niñas y adolescentes de rango constitucional." En ese sentido, establece el memorando que "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 personal de planta, dichos contratos deberán suscribirse de manera temporal hasta el 31 de diciembre del año en curso, término estrictamente indispensable para el cumplimiento de los fines atrás indicados. Lo anterior de cara a la obligación que nos asiste 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 artículo 44 de nuestra Carta Política."

En consecuencia, mediante la certificación expedida por el (la) director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal en la planta global del instituto con funciones específicas que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar personas, que presten en la Dirección Regional, 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 Nro. 5256 del 4 de noviembre de 2022.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional	*1*	*Profesional*	*ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES / INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES.*
		Experiencia	*0 meses experiencia Profesional*

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 5256 del 4 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.

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 de la Dirección Regional Guaviare, se adelanten las actividades definidas por los artículos 9 y 16 de Resolución 2859 de 2013 que modifica la Resolución 1616 de 2006 (artículo 12 y 17), cumpliendo con la misión de la entidad, metas misionales, funciones del área, proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

En el marco de la ley 1804 de 2016, por la cual se estableció la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre, concebida como un conjunto de normas asociadas a esta población, los procesos, los valores, las estructuras y los roles institucionales y las acciones estratégicas lideradas por el gobierno, que en corresponsabilidad con las familias y la sociedad, aseguran la protección integral y la garantía del goce efectivo de los derechos de la mujer en estado de embarazo y de las niñas y los niños desde los cero (0) hasta los seis (6) años de edad; las Direcciones Regionales deben adelantar todos los trámites necesarios que garanticen la debida prestación de los servicios de las modalidades de atención de primera infancia en sus territorios.

De manera que, se requiere contar con el apoyo de un enlace cuentame que adelante las actividades para acompañar la gestión y recolección de información a través del sistema de información - cuéntame en el territorio, para avanzar de manera progresiva en la universalización de la atención integral a la primera infancia, en el territorio, para asegurar el cumplimiento de las metas trazadas por la entidad.

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 ACOMPAÑAR LA GESTIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN - CUÉNTAME EN EL TERRITORIO, 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 once (11) meses y trece (13) días, sin exceder al 31 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será el departamento del Guaviare. **PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San José del Guaviare.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: 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 ACOMPAÑAR LA GESTIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN - CUÉNTAME EN EL TERRITORIO, 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 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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023

SEM_____

IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____

X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _X_

e) Mínima cuantía _____

3.3. Código (s) UNSPSC: 80111600

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($46.991.000)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución Nro. 5256 de 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.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023

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:

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. 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**.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos
15. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.
16. 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. Apoyar los procesos de validación y actualización de la información en el módulo de unidades de servicio, en los sistemas de información oficiales del ICBF.
2. Apoyar la puesta en marcha del soporte y acompañamiento en los sistemas de información de primera infancia de conformidad con las especificaciones técnicas, manuales operativos y los estándares de calidad del ICBF.
3. Apoyar el registro y análisis de la información derivada de la ejecución de los contratos de aporte y convenios, en los sistemas de información oficiales de la Dirección de Primera Infancia.
4. Acompañar la aplicación del modelo de análisis de la información reportada por las entidades administradoras de servicios, unidad de servicio y centros zonales, de la gestión realizada de acuerdo con los procedimientos que indique el ICBF.
5. Apoyar a las entidades administradoras de servicios, centros zonales y regionales, con las actualizaciones y nuevas funciones del sistema para registro de información.
6. Dar apoyo en la verificación de las respuestas de las solicitudes realizadas en el proceso de recolección de datos para la atención de los beneficiarios de primera infancia.
7. Apoyar a los supervisores de los contratos generando los reportes y análisis de información dando cumplimiento al registro de información en los sistemas de primera infancia validando la oportunidad y calidad de los datos.
8. 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.
9. 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.
10. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos.
11. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero 2023

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 Específicas del ICBF.

No aplica

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE ($4.110.000).** 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 (30) de diciembre. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo de Gest6ión de Soporte del ICBF Regional Guaviare 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 **Coordinación del grupo de asistencia técnica, planeación y sistemas del ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Gestión de Soporte.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero 2023**

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.**

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 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 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.

13 ANEXOS.
13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2. Certificado PACCO
13.3. Solicitud de CDP y CDP

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA, PLANEACIÓN Y SISTEMAS	**NUBIA ESPERANZA URQUIJO AYALA**	

Proyectó y revisó: Karen Yicela Conde Giraldo – Contratista Enlace Jurídico Primer Infancia.

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