



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

Área solicitante: CENTRO ZONAL SABANALARGA

Responsable del área solicitante: MARTHA LUICIA CHARRIS ROLONG

Objeto: PRESTAR ASISTENCIA PROFESIONAL A LAS REGIONALES Y/O CENTROS ZONALES EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO Y LAS NORMAS VIGENTES

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 38 del Decreto 987 de 2012 son funciones de la Dirección de Protección entre otras, las siguientes: "Diseñar la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección. 2. Definir los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes. 3. Coordinar la formulación e implementación de la Política Nacional de Prevención y Atención de la Delincuencia Infantil y Juvenil. (...) 5. Diseñar servicios, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión del Instituto. 6. Orientar la implementación en el nivel territorial de los productos y servicios, diseñados por la Dirección. 7. Definir los parámetros bajo los cuales se brinda asesoría y asistencia técnica a las Regionales y Centros Zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 8. Asesorar, capacitar y hacer seguimiento a las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la implementación de políticas, planes, lineamientos técnicos y estándares para la protección integral de la niñez. 9. Coordinar la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Dirección y apoyar el proceso de implementación de los mismos en todo el territorio nacional. 10. Definir estándares de calidad, procesos, procedimientos y métodos de trabajo para la organización y prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, dando especial énfasis a la optimización de los procesos que tengan un alto impacto en el servicio que se brinda a los usuarios, y en el mejoramiento de la calidad y la eficiencia del funcionamiento institucional. 11. Establecer las políticas en materia técnica relacionadas con la movilidad de los equipos psicosociales y divulgarlas a todas las regionales. 12. Asesorar, capacitar y hacer seguimiento a las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la implementación de políticas, planes, lineamientos técnicos y estándares para la protección integral de la niñez. 13. Hacer seguimiento, retroalimentar y ajustar los programas de acuerdo con los resultados obtenidos, los recursos disponibles y las características de cada una de las poblaciones cubiertas".

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

A su turno, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 estableció que las entidades estatales podrán celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad con “personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”, los cuales no generarán ninguna relación laboral, ni prestaciones sociales.

Que la Dirección de Gestión Humana de la Sede de la Dirección General emitió certificado de no existencia de personal suficiente con funciones específicas del objeto a contratar.

En este orden de ideas y atendiendo a la situación actual del ICBF Regional Atlántico, es necesario contar con una persona que preste sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar las actividades de implementación y asistencia técnica en los módulos y funcionalidades del Sistema de Información Misional - SIM que corresponden al proceso de protección.

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 04 de noviembre de 2022 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
		<u>Bachiller</u>	<u>Título de Bachiller</u>
<u>Profesional</u>	1	<u>Profesional</u>	<u>Título profesional en Trabajo Social</u>

La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 4400 del 26 de julio de 2021 modificada por la resolución 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante la Resolución 5817 de noviembre de 2020 y la Resolución 4400 del 26 de julio de 2021 modificada por la resolución 4500 del 29 de julio de 2021 y las demás que la compilen.

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 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

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 adelanten las actividades de PRESTAR ASISTENCIA PROFESIONAL A LAS REGIONALES Y/O CENTROS ZONALES EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO Y LAS NORMAS VIGENTES.

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 10046

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR ASISTENCIA PROFESIONAL A LAS REGIONALES Y/O CENTROS ZONALES EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO Y LAS NORMAS VIGENTES

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2023, previo cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será *en el municipio de Sabanalarga y en los municipios del 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- Atlántico.

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: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar PRESTAR ASISTENCIA PROFESIONAL A LAS REGIONALES Y/O CENTROS ZONALES EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO Y LAS NORMAS VIGENTES corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación _____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

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 _____

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 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

3.3. Código (s) UNSPSC:

Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 80111600_ BPIN 2018011000257

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 MILLONES DOCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$40.201.867)**, 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 o vigencia futura 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.
11123	15/01/2023	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-14-0-4102037-02	PROPIOS	CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE	\$ 107.582.500,00

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6.1 Criterios de Verificación:

No aplica.

6.2 Criterios de Ponderación:

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 6 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.
2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

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 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

13. Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

14. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos

16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “*Buenas Prácticas en la Gestión Contractual*” del Manual de Contratación vigente.

17. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar al coordinador del centro zonal en la ejecución de todas las actividades de asistencia técnica relacionadas con el desarrollo de las modalidades de atención para el restablecimiento de derechos.

2. Atender y responder de manera oportuna los despachos comisorios solicitados por las diferentes autoridades administrativas del país y que le sean asignados, a excepción de los casos en donde no es posible realizarlas por circunstancias ajenas al contratista.

3. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales que le sean asignadas y asistir a las audiencias en donde sea citado.

4. Establecer coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección y Defensorías de Familia en el marco de la intervención integral para dar respuesta a requerimientos internos y externos.

5. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo y dar cumplimiento a los compromisos que allí se establezcan de acuerdo a su competencia.

6. Registrar en el Sistema de información Misional SIM y en la Historia de Atención de los niños, niñas y adolescentes, los informes, valoraciones y demás actuaciones que realicen en el marco de sus competencias.

7. Brindar atención a los usuarios para orientarlos y darles información sobre el trámite de restablecimiento de derechos.

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 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

8. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del presente contrato, informe final escrito sobre las actividades desarrolladas, logros alcanzados, productos generados, con las conclusiones, recomendaciones y los soportes documentales correspondientes.

9. Diseñar y proponer estrategias para el mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio.

10. Apoyar la elaboración del diagnóstico situacional y/o caracterización del centro zonal.

11. Apoyar el seguimiento al art. 96 de la ley 1098 de 2006 y registrar en el sistema de información misional SIM y en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes.

12. Apoyar el seguimiento a los compromisos establecidos en los Comités Consultivos de Restablecimiento de Derechos del centro zonal.

13. Diseñar, proponer, desarrollar, previa aprobación del Coordinador campañas formativas, culturales y educativas de protección integral que apoyen la promoción de derechos, prevención a la vulneración y el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

14. Proyectar informes y presentaciones que requiera el supervisor del contrato, respecto a los temas de competencia del centro zonal, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.

15. Apoyar el seguimiento a los indicadores del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos del centro zonal, con miras al cumplimiento de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

16. Realizar acompañamiento a los operativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.

17. Las demás funciones que sean asignadas por la supervisión del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual y el área de desempeño.

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.

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 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica.

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES SESICIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO PESOS M/CTE (\$ 3.677.100) Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del *Coordinador del Centro Zonal Sabanalarga, Regional Atlántico* del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

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.

Si se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, plasmar el formato F5.P2.ABS Matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión establecido para tal fin –, según cada caso

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 10 de
10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/01/2023

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

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

***CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

11 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.

12 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13.2 PACCO

13.3 CDP

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR CENTRO ZONAL SABANALARGA	MARTHA LUCIA CHARRIS ROLONG	

Revisó: Martha Lucia Charris Rolong /Coordinadora CZ Sabanalarga
Elaboró: Martha Lucia Charris Rolong /Coordinadora CZ Sabanalarga

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