ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Febrero 2023**
Área solicitante: ***GRUPO ADMINISTRATIVO***	
Responsable del área solicitante: *JUAN MANUEL RICARDO GÓMEZ RAMIREZ*	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL BOGOTA DEL ICBF, PARA ATENDER LOS TRÁMITES OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GRUPO	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

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

1. *"Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.*

2. *Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.*

3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.

4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.

PÚBLICA

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: Febrero 2023

5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial.

6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.

7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.

8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.

9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.

10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.

11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.

12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.

13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.

14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.

15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.

16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.

18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 2023

20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

De conformidad con el artículo Décimo tercero de la Resolución 2859 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal", que modificó el artículo 14 de la citada Resolución 1616 de 2006; El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1.) Controlar la aplicación y verificación en el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad. 2.) Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento, suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional, los centros zonales. 3.) Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional y sus centros zonales y otras unidades administrativas, mantener actualizados los inventarios y conciliar la contabilidad, los rubros de propiedades plantas y equipo. 4.) Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros. 5.) Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional. 6.) Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

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 perfil profesional que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el **ICBF** requiere contratar una persona que preste al Grupo Administrativo del ICBF Regional Bogotá, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de Servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5256 del 04 de noviembre de 2022*, "Por la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia de la Fuente de Lleras y se deroga la Resolución* 5256 del 04 de noviembre de 2022 *y las demás que las compilen, a actualicen o modifiquen.*

PÚBLICA

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: Febrero 2023

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional	*1*	*Bachiller*	*BACHILLER COMERCIAL*
		Profesional	*INGENIERO CIVIL*
		Experiencia	*NO REQUIERE*

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución* 5256 del 04 de noviembre de 2022 *y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen*

*** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución No. 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.

Nota: *Para aquellos casos en los que se requiera, que para la ejecución del contrato la persona vinculada demuestre la acreditación de requisitos de* ***FORMACIÓN ADICIONALES*** *a los perfiles establecidos en la resolución de honorarios de la Entidad; el área donde surge la necesidad, con el objeto de verificarlo en el proceso de contratación.*

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Grupo Administrativo de la Regional Bogotá del ICBF, se adelanten las actividades de seguimiento presupuestal a los recursos asignados al área, programación de PAC, seguimiento a PACCO, elaboración de estudios previos para la adquisición de bienes y servicios y demás actividades financieras y contractuales que conlleven al buen funcionamiento de la Regional y sus centros zonales del ICBF cumpliendo las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa y los recursos físicos asignados a la Dirección Regional proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Resolución 2859 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006

Dada la cobertura Regional, la naturaleza de los procesos Administrativos, para cumplir con todas las actividades que debe adelantar el Grupo Administrativo de la Regional y los trámites a desarrollar, se hace necesario contar con un profesional

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: Febrero 2023

para la contratación de servicios profesionales, con el mismo objeto contractual, de acuerdo con su idoneidad y experiencia, con el fin de adelantar las actividades aquí enunciadas, las cuales serán diferenciados de acuerdo con sus obligaciones y conforme a la Resolución 5256 del 04 de noviembre de 2022, donde se establecieron los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del ICBF.

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 No. 9401 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 EN EL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL BOGOTA DEL ICBF, PARA ATENDER LOS TRÁMITES OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GRUPO

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será de 9 meses 27 días contados a partir de la aprobación de la garantía de cumplimiento y certificación de registro presupuestal, sin exceder el 31 de diciembre 2023, previo cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá en el Grupo de Administrativo

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

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 2023

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL BOGOTA DEL ICBF, PARA ATENDER LOS TRÁMITES OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GRUPO 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. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. **X**

e) Mínima cuantía _____

3.3. Código (s) UNSPSC:
Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 80111600

PÚBLICA

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: Febrero 2023

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 **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL TRECIENTOS PESOS *M*/CTE ($ 36.402.300),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la resolución *5256 del 04 de noviembre de 2022.* **PARÁGRAFO**: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

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

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 plazos establecidos por la Ley.

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 el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 2023

5. Atender los requerimientos, instrucciones 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. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el **ICBF**.

12. 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.

13. Devolver al **ICBF**, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

14. 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.

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

16. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

PÚBLICA

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: Febrero 2023

17. Respetar la política medioambiental del **ICBF**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

18. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el **ICBF** para tal fin.

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

20. 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. RECIBIR, REVISAR, CLASIFICAR, RADICAR, DISTRIBUIR Y CONTROLAR DOCUMENTOS, DATOS, ELEMENTOS Y CORRESPONDENCIA, RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD.

2. APOYAR LA PROYECCIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS.

3. APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, INCLUYENDO FACTURACIÓN, ADICIONES, PRÓRROGAS, PROYECCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS.

4. APOYAR LOS REQUERIMIENTOS QUE SE HAGAN DENTRO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE TIENEN QUE VER CON LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

5. IDENTIFICAR Y REPORTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS NECESIDADES DE INTERVENCIÓN EN LAS INFRAESTRUCTURAS DONDE EL ICBF PRESTA SUS SERVICIOS.

6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE VISITAS, REVISIONES Y DEMÁS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN LA REGIONAL BOGOTÁ RELACIONADAS CON LAS INFRAESTRUCTURAS DONDE EL ICBF PRESTA SUS SERVICIOS.

7. PROGRAMAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LA REGIONAL.

PUBLICA

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: Febrero 2023

8. PROYECTAR REPUESTA A REQUERIMIENTOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS CONSULTAS QUE SE REALICEN CON RELACIÓN A LOS TEMAS DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

9. ATENDER LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR QUE TENGA RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO CONTRACTUAL

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

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no aplica este numeral.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.
No Aplica

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **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 (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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 2023

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR DEL GRUPO ADMINISTRATIVO** 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. ***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.***

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.

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

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

PÚBLICA

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

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

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

13 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTORA REGIONAL ICBF REGIONAL BOGOTÁ	**DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMIREZ**	

NOMBRE-CARGO		FIRMAS	FECHAS
Proyectó	Juan Manuel Ricardo Gomez		febrero del 2023
Revisó	Abogado Grupo de Contratación: Piilar Torres Ortiz		16 febrero del 2023
Aprobó y Control Legal	Yolanda Bravo Rojas - Coordinadora Grupo Contratación		16 febrero del 2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** **MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN**	F5.P2.ABS	30/05/2018
		Versión 3	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información PÚBLICA	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargos parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	5	10	Moderado	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	5	10	Moderado	SI	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
					Perjuicios que se puedan ocasionar al							Las partes de										

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

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