



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

**Área solicitante: CENTRO ZONAL ENGATIVA**

**Responsable del área solicitante: DORIS BAQUERO VALDES**

**Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE PROTECCIÓN, PARA EL ARCHIVO DE LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL, DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDAD PENAL EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA"**

**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, adicione, 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, adicione, sustituyan o deroguen.*

**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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

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.*
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.*

**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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

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.

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

De conformidad con el artículo 12 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 13 de la citada Resolución 1616 de 2006, el Grupo Jurídico es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter jurídico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF.

- "1. Apoyar el archivo de la documentación que debe reposar en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes.
2. Apoyar en la digitación y el cargue de la información que reposa en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes en el sistema de información misional del ICBF-SIM, de acuerdo con la organización de la(s) Defensoría(s) de Familia en el marco de la estrategia unificada.
3. Apoyar la construcción de bases de datos con la digitación de información que sea solicitada por parte de la Defensoría de Familia.
4. Apoyar a los integrantes de las Defensorías de Familia en las actividades de gestión que se requieren en el desarrollo de sus funciones.
5. Cumplir con las demás asignadas por el supervisor en virtud del objeto contractual."

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una persona (1) que preste a la Dirección de protección, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios de apoyo a la gestión de protección 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 de apoyo 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 5817 de noviembre de 2020.*

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
Asistencial	1	Bachiller	Título de Bachiller

**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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

*\*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.*

**1.2 Descripción de la necesidad: DE ACUERDO AL GRUPO O CENTRO ZONAL**

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Grupo de Contratación del ICBF Regional Bogotá, se adelanten las actividades del nivel profesional en Derecho que contribuyan a brindar la orientación y asistencia que requiera la Dirección Regional y demás dependencias de la Regional, para el desarrollo de las funciones del área, relacionadas con la gestión jurídica en los diferentes tramites contractuales en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente y en las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Contratación de la entidad, para el cumplimiento de la misión institucional.

El Grupo de Contratación en la Regional Bogotá, es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter contractual que se requieran para la gestión del ICBF, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 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 13 de la citada Resolución 1616 de 2006 y la Resolución 5206 de fecha 30 de septiembre de 2020 mediante el cual se adopta el Manual de Contratación del ICBF.

Dada la cobertura Regional, la naturaleza de los procesos de Gestión Jurídica y de Gestión Contractual, para cumplir con todas actividades que debe adelantar el Grupo de Contratación de la Regional y los trámites a desarrollar, se hace necesario contar un profesional 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.

Lo enunciado son las especiales características y necesidades del Grupo de Contratación de la Regional Bogotá que atienden lo señalado en el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto compilatorio 1068 de 2015, por lo que se justifica técnicamente la contratación de más de un profesional con el mismo objeto, con el propósito de que cada contratista preste sus servicios, con el único fin de contribuir en el desarrollo de las funciones de la Dirección de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

**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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

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. 8171 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 DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE PROTECCIÓN, PARA EL ARCHIVO DE LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL, DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDAD PENAL EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA."

**2.2 Plazo de ejecución:**

El Plazo de ejecución del contrato, será de hasta 9 meses y 8 días contados a partir de la aprobación de la garantía de cumplimiento y expedición de registro presupuestal, sin exceder 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 la ciudad de Bogotá en el Grupo de Contratación

**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 adelantó se denominará: Prestación de Servicios

**3.2 Modalidad de selección:**

*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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE PROTECCIÓN, PARA EL ARCHIVO DE LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL, DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDAD PENAL EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA."**

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 7 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: marzo 2023
<b>3.3. Código (s) UNSPSC:</b> Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 80111600	
<b>4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.</b>  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 <b>DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$18.542.600)</b> presupuesto estimado en atención a dispuesto por la resolución 5256 del 04 de noviembre de 2022. <b>PARÁGRAFO:</b> 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.	
<b>5. FUENTE DE LOS RECURSOS</b>  El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.	
<b>6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.</b> No aplica  <b>6.1 Criterios de Verificación:</b> No aplica  <b>6.2 Criterios de Ponderación:</b> No aplica  <b>6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:</b> No aplica	
<b>7. OBLIGACIONES.</b>  <b>7.1 Obligaciones del Contratista.</b>  <b>7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:</b>  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.	

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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
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.

*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 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

**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.

**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. Apoyar el archivo de la documentación que debe reposar en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes.

2. Apoyar en la digitación y el cargue de la información que reposa en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes en el sistema de información misional del ICBF-SIM, de acuerdo con la organización de la(s) Defensoría(s) de Familia en el marco de la estrategia unificada.

3. Apoyar la construcción de bases de datos con la digitación de información que sea solicitada por parte de la Defensoría de Familia.

4. Apoyar a los integrantes de las Defensorías de Familia en las actividades de gestión que se requieren en el desarrollo de sus funciones.

5. Cumplir con las demás asignadas por el supervisor en virtud del 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**

*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  
12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: marzo 2023
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.</li><li>2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.</li><li>3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.</li><li>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.</li></ol> <p><b>7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.</b> No Aplica</p>	
<p><b>8 FORMA DE PAGO.</b></p> <p>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor <b>DOS MILLONES UN MIL PESOS M/CTE (\$2.001.000)</b>. 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 “<i>Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios</i>” 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 (<i>Si a ello hubiere lugar</i>). <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> 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.</p>	
<p><b>9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.</b></p> <p><b>9.1 Supervisión.</b></p> <p>La supervisión del contrato estará a cargo de la <b>COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL ENGATIVA del ICBF</b>. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.</p> <p><b>9.2 Interventoría.</b> No Aplica</p>	
<p><b>10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</b></p>	

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 11 de  
12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

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<sup>1</sup>:

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

**12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

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

**13 ANEXOS.**

**13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos**

**14 APROBACIONES.**

<sup>1</sup> [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 12 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: marzo 2023**

Cargo	Nombre	Firma
<b>DIRECTORA REGIONAL REGIONAL BOGOTÁ DEL ICBF</b>	<b>DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMIREZ</b>	

NOMBRE-CARGO		FIRMAS	FECHAS
<b>Proyectó</b>	Doris Baquero Valdes Coordinadora Centro Zonal Engativá		Marzo de 2023
<b>Revisó</b>	Doris Baquero Valdes Coordinadora Centro Zonal Engativá		Marzo de 2023
<b>Aprobó y Control Legal</b>	Yolanda Bravo Rojas Coordinadora Grupo Contratación <i>ybravoro</i>		28 Marzo de 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.**

BIENESTAR FAMILIAR		PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS										F5.P2.ABS	30/05/2018								
BIENESTAR FAMILIAR		MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN										Versión 3	Página 1 de 1								
Clasificación de la Información PÚBLICA																					
No.	Clase	Fuente	Etapas	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	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	Periodicidad				
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico	¿Implementar el tratamiento	¿Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	¿Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas 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	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Operación	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Operación	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista no cumple con las obligaciones administrativas de información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información de carácter magnética. Monitoreo a las actividades usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de garantizar la seguridad de los datos	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ICBF	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ICBF	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la expedición del registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente  
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012