



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Junio DE 2023

Área solicitante: Oficina de Aseguramiento a la Calidad

Responsable del área solicitante: JEASON ARIEL COSSIO IBARGUEN – Jefe de Aseguramiento a la Calidad

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN ESPECIFICAMENTE EN LOS COMPONENTES DE NUTRICIÓN Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO MEJORAR LA GESTIÓN DE ESTOS.

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 5 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad entre otras, las siguientes:

"1. Coordinar la implementación de los procesos de aseguramiento de la calidad.

(...)

5. Realizar auditorías selectivas de Gestión de Calidad a los prestadores de servicios del Instituto; adoptar medidas de control y proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios.

(...)

10. Informar a los supervisores de los contratos sobre los resultados de las verificaciones de los estándares, para la toma de decisiones y seguimientos pertinentes.

11. Establecer los lineamientos, directrices y conceptos para otorgar, reconocer, suspender y cancelar personerías jurídicas y otorgar, renovar, suspender y cancelar licencias de funcionamiento de las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar, que adelantan programas para la niñez y la familia.

(...)

12. Adelantar el trámite para la revisión, expedición y revocatoria de los actos de otorgamiento, reconocimiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y otorgamiento, renovación, suspensión, cancelación y revocatoria de licencias de funcionamiento de las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar, que adelantan programas para la niñez y la familia que no hayan sido delegados a las Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

13. Coordinar la ejecución y seguimiento a las acciones de inspección, vigilancia y control y, realizar las visitas pertinentes que le competan al Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Junio DE 2023

14. 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.

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

(...)

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

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

19. 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.

20. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la Dependencia.

21. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia".

Por otra parte, a través de la Resolución No. 3435 de 2016, suscrita por la Directora General del ICBF, se modificó y adicionó parcialmente la Resolución No. 3899 del 8 de septiembre de 2010, la cual, entre otros temas, modificó la competencia para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento Inicial que se otorgan a entidades que prestan servicios de protección integral a beneficiarios. Esta Resolución fue publicada en el Diario Oficial 49.854 del 24 de abril de 2016. El impacto principal de esta modificación radica en que, desde la Sede de la Dirección General, en cabeza de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, se deben recibir y tramitar todas las solicitudes de Licencias de Funcionamiento Inicial de todo el país.

Ahora bien, teniendo en cuenta el volumen demandado en la gestión de los procedimientos de las acciones de inspección, el personal vinculado a la planta del ICBF resulta insuficiente para el cumplimiento de todas las funciones asignadas al Grupo de Auditorías de Calidad, como se acredita en la certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana. Por lo anterior, al interior del Grupo de Auditorías de Calidad se requiere de un equipo profesional que se encargue de el desarrollo de las actividades requeridas en los procedimientos de las acciones de inspección específicamente en los componentes nutricional y administrativo así como mejorar la gestión de estos, a través de acciones como: 1) Realizar las visitas de inspección, auditorías de calidad y averiguaciones preliminares, 2) Verificar, conceptuar y brindar asistencia técnica de los componentes nutricional y el administrativo de los planes de mejoramiento producto de las acciones de inspección, 3) Presentar los expedientes consolidados y los trámites digitales correspondientes, organizar y documentar asistencias técnicas, retroalimentaciones y orientar a las entidades en el marco de los trámites de Planes de Mejoramiento, 4) Apoyar la revisión informes, planes de mejora, fichas y presentaciones elaboradas por el Grupo de Auditorías, entre otras.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar con **cinco personas** que presten a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, 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 o de apoyo a la gestión según aplique) 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Junio DE 2023

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	2	Profesional	Profesional en el núcleo básico de Nutrición y/o dietética u afines, o del núcleo básico de la ingeniería de alimentos
		Experiencia	Mínimo 18 meses de experiencia profesional y/o equivalencia por título de posgrado modalidad (especialización)

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

Nota: El profesional no deberá acreditar estudios complementarios.


1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que el profesional preste, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales, para realizar actividades propias de los procedimientos de las acciones de inspección específicamente en los componentes nutricional y administrativo a través de las visitas de inspección, auditorías de calidad y averiguaciones preliminares efectuadas en los servicios públicos de Bienestar Familiar y mejorar la gestión de estos.

Así mismo, para la vigencia 2023 la dependencia tiene proyectado realizar un promedio de 7 acciones de inspección por mes, frente a los cuales se espera llevar a cabo un total de 20 auditorías de calidad y 60 visitas de inspección en el año, lo cual toma en promedio por cada acción de inspección, tres días y un equipo conformado por cuatro profesionales, motivo por el cual el Grupo de Auditorías de Calidad requiere de los servicios de un equipo de profesionales interdisciplinarios para que desde su perfil apoyen el cumplimiento de las metas propuestas, toda vez que los profesionales de planta con que cuenta actualmente el Grupo son insuficientes para atender la totalidad de acciones de inspección programadas al mes para la vigencia. Esto sustentado en que, en promedio, se deben retroalimentar un total de 6 planes de mejora desde el componente psicosocial y administrativo al mes, de los cuales la evaluación de cada documento toma entre 8 y 24 horas de verificación. Así mismo, se deben generar los informes de cada una de las acciones de inspección en las que participe el profesional, lo cual toma en promedio un tiempo de uno a dos días.

De esta manera se justifica la contratación de **cinco** profesionales para el perfil nutricional, quienes realizarán las acciones de inspección que le sean asignadas, conceptuará y brindará asistencia técnica de los componentes nutricional y administrativo de los planes de mejoramiento; asimismo, presentará los expedientes consolidados y los trámites digitales correspondientes, apoyará en la revisión de los informes, planes de mejora, fichas y presentaciones, que son resultado de las acciones de

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 4 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Junio DE 2023
<p>inspección. Dando respuesta oportuna conforme lo establecen las metas y procedimientos del proceso de Inspección, Vigilancia y Control.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, y atendiendo lo expuesto en el inciso 3, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se justifica técnicamente la contratación de más de una persona con el mismo objeto, con el propósito de que cada profesional realice acciones propias del componente legal, en el marco del proceso de Inspección, Vigilancia y Control.</p> <p>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.</p>	
<p>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.</p> <p>2.1 Descripción del objeto:</p> <p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN ESPECIFICAMENTE EN LOS COMPONENTES DE NUTRICIÓN Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO MEJORAR LA GESTIÓN DE ESTOS.</p> <p>2.2 Plazo de ejecución:</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p>2.3 Lugar de ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C.</p> <p>PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.</p>	
<p>3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>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.</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

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Junio DE 2023

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN ESPECIFICAMENTE EN LOS COMPONENTES DE NUTRICIÓN Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO MEJORAR LA GESTIÓN DE ESTOS"** 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	05/04/2023
		Versión 12	Página 6 de 11


ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Junio DE 2023
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 de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$ 28.577.418) , presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución Nro. 5256 del 4 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. NOTA: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado o de sector	
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.	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 7 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: Junio DE 2023
<p>7.1 Obligaciones del Contratista.</p> <p>7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato. 5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique. 9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. 10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. 		

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 8 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Junio DE 2023
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos</p> <p>16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "<i>Buenas Prácticas en la Gestión Contractual</i>" del Manual de Contratación vigente.</p> <p>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.</p> <p>7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:</p> <p>1. Realizar las visitas de inspección, auditorías de calidad y averiguaciones preliminares que le sean asignadas de acuerdo con las acciones de inspección programadas para la vigencia 2023, y presentar los planes de acción, los informes, planes de mejora, fichas y presentaciones producto de estas, de manera oportuna y con calidad, conforme a la normatividad y procedimientos vigentes.</p> <p>2. Verificar, conceptuar y brindar asistencia técnica de los componentes de nutrición y el administrativo de los planes de mejoramiento producto de las acciones de inspección, que le sean asignados en la vigencia 2023. Lo anterior, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos y manuales operativos de las modalidades y poblaciones, realizando la entrega pertinente y de calidad de los registros físicos y digitales.</p> <p>3. Presentar los expedientes consolidados y los trámites digitales correspondientes, organizar y documentar asistencias técnicas, retroalimentaciones y orientar a las entidades en el marco de los trámites de Planes de Mejoramiento que le sean asignados, resultado de las acciones de inspección de la vigencia 2022 y 2023, con calidad y evitando reprocesos conforme a la normatividad y procedimientos vigentes.</p> <p>4. Proponer, apoyar y realizar el seguimiento a actividades, programadas para la vigencia 2023, referentes a gestiones del conocimiento, al análisis y ajuste de procedimientos, formatos, instrumentos y demás documentos que permitan mejorar la evaluación técnica de los componentes de nutrición y administrativo y los procedimientos de las acciones de inspección.</p> <p>5. Apoyar la revisión de los informes, planes de mejora, fichas y presentaciones del comité IVC, que son resultado de las acciones de inspección a prestadores de servicios públicos de Bienestar Familiar, e informes de gestión del grupo de auditorías</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

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Junio DE 2023

de calidad, que le sean asignados en la vigencia 2023, dando cumplimiento a los plazos y calidad de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

6. Acordar su participación en reuniones, comités y demás instancias, que se programen durante la vigencia 2023, relacionadas con los temas de acciones de inspección y/o del componente de nutrición y administrativo y adelantar las actividades correspondientes que contribuyan a mejorar los procedimientos del grupo de auditorías de calidad.

7. Proyectar respuestas sobre el estado de los trámites asignados, para las entidades objeto de las acciones de inspección, entes internos y externos del ICBF frente a los mismos, de acuerdo con las competencias del grupo de auditorías de calidad.

8. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al contrato.

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 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 **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 4.634.176)**. 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

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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

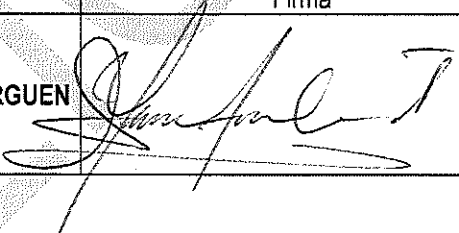
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 10 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Junio DE 2023
<p>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.</p>	
<p>9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.</p> <p>9.1 Supervisión.</p> <p>La supervisión del contrato estará a cargo del jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad 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.</p> <p>9.2 Interventoría.</p> <p>No aplica.</p>	
<p>10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>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.</p> <p>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</p>	
<p>11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p> <p>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:</p> <p>*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.</p>	

¹ 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	05/04/2023
		Versión 12	Página 11 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: Junio DE 2023
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la presente contratación no requiere aprobación del Comité de Contratación, para adelantar el trámite que aquí se relaciona.		
13 ANEXOS. Se anexan los siguientes documentos: 13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos		
14 APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
Jefe de Oficina de Aseguramiento a la Calidad	JEASON ARIEL COSSIO IBARGUEN	

Revisó: Carlos Gómez - Contratista OAC.

Elaboró: Luz Karime Díaz - Contratista OAC.

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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

