


ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2023
Área solicitante: OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
Responsable del área solicitante: JOSÉ VICENTE CIFUENTES SALAZAR	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, EN LA EVALUACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES PROCESALES QUE SE ENCUENTREN EN ETAPA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA, ASI COMO, APOYAR LA FUNCIÓN PREVENTIVA EN MATERIA DISCIPLINARIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.
1.1 Justificación:
<p>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.</p> <p>Que según lo indicado en Ley 2094 de 2021, en su artículo 3 que modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, en el que estableció que: <i>"el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionarios diferentes, independiente imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial de lo formal"</i>.</p> <p>Que el mismo artículo 3 ordena lo siguiente: <i>"En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que el que adelante el juzgamiento"</i>. Como consecuencia de lo anterior, se separó investigación y juzgamiento, por lo que se infiere que estas deben ser asumidas por funcionario diferente, con la finalidad de conservar el principio de imparcialidad y las garantías procesales.</p> <p>Que misma la Ley 2094 de 2021, en su artículo 14, modificó el artículo 93 de la ley 1952 de 2019, señaló que: <i>"Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina de más alto nivel, encargada de conocer los proceso disciplinarios que adelantes contra sus servidores (...)"</i>.</p> <p>De conformidad con los numerales 2º y 12 º del artículo 10 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la SECRETARÍA GENERAL, entre otras, las siguientes:</p> <p>"[...]"</p> <p>2. Proponer a la Dirección General el establecimiento de las políticas, planes y programas en materia de administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros, contractuales, abastecimiento, servicio al ciudadano y control interno disciplinario, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.</p> <p>"[...]"</p> <p>12. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia "</p> <p>En atención a lo anterior, la Dirección General del ICBF expidió Resolución No. 2292 de 29 de marzo de 2022 en donde se dio cumplimiento a la normatividad antes referida ordenándose en la misma la respectiva división de roles, entre instrucción y juzgamiento, correspondiéndole a la Oficina de Control Interno Disciplinario las funciones instructivas descritas en la citada resolución así.</p> <p>ARTICULO QUINTO. MODIFICAR el artículo 34 de la Resolución No. 60 de 2013 el cual quedará así:</p> <p>"(...)"</p>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	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 2023
<p><b>ARTICULO 32. GRUPO DE QUEJAS E INFORMES DISCIPLINARIOS:</b> El Grupo de Quejas e Informes Disciplinarios desempeñará las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir y tramitar las quejas, informes, asuntos peticiones reclamos y/o denuncias interpuestas por la ciudadanía, de conformidad con la normatividad disciplinaria vigente.</li><li>2. Evaluar las quejas, informes o asuntos presentados contra los servidores y exservidores del Instituto.</li><li>3. Proyectar los autos de sustanciación e interlocutorios dentro de las actuaciones disciplinarias en etapa de instrucción.</li><li>4. Practicar las pruebas de la actuación disciplinaria en la etapa de instrucción.</li><li>5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación de los procesos en etapa de instrucción de conformidad con la normatividad vigente.</li><li>6. Proyectar la respuesta a las solicitudes y nulidades que se presenten durante la etapa de instrucción de la actuación disciplinaria</li><li>7. Dar cumplimiento a los términos procesales en las etapas de la actuación disciplinaria a su cargo.</li><li>8. Comunicar a la Procuraduría General de la Nación las actuaciones que correspondan de acuerdo con las directrices y normatividad vigente.</li><li>9. Diseñar y ejecutar las medidas, los programas y estrategias encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, integro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.</li><li>10. Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno por los organismos judiciales y de control, grupos de interés o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente de los procesos a su cargo.</li><li>11. Mantener actualizada la información sobre las quejas, informes o asuntos de la actuación disciplinaria, en las herramientas que disponga la entidad,</li><li>12. Administrar los documentos y expedientes que se encuentren en la etapa de instrucción en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente</li><li>13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del grupo interno de trabajo.</li></ol>	
<p><b>ARTICULO 34. GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS:</b> El grupo de Investigaciones Disciplinarias desempeñará las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>14. Conocer los procesos disciplinarios, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo, contra los servidores y exservidores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"</li><li>15. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los servidores y exservidores del ICBF, de conformidad con el Código General Disciplinario y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.</li><li>16. Practicar las pruebas del proceso disciplinario en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios.</li><li>17. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación de los procesos en la etapa de instrucción de conformidad con la normativa vigente.</li><li>18. Proyectar la respuesta a los recursos, solicitudes y nulidades que se presenten durante la etapa de instrucción de conformidad con la normativa vigente.</li><li>19. Dar cumplimiento a los términos procesales en las etapas que correspondan de acuerdo con las directrices y normatividad vigente.</li><li>20. Comunicar a la Procuraduría General de la Nación las actuaciones que correspondan de acuerdo con las directrices y la normatividad vigente.</li><li>21. Diseñar y ejecutar, las medidas, los programas y estrategias encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, integro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y General Disciplinario.</li><li>22. Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos judiciales y de control, grupos de interés o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.</li><li>23. Mantener actualizada la información sobre los procesos disciplinarios e etapa de instrucción, en las herramientas que dispongan el Instituto y las disposiciones normativas vigentes.</li><li>24. Administrar los documentos y expedientes que se encuentren en la etapa de instrucción en los términos</li></ol>	

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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JUNIO 2023

y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

25. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del grupo interno de trabajo. (...)"

La Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene actualmente asignada la función de adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la entidad, en aplicación de la Ley 1952 del 2019, modificada por la Ley 2094 del 2021, Código General Disciplinario, constituidos estos en el medio por excelencia para ejercer la investigación, sanción y prevención de la comisión de conductas constitutivas de faltas disciplinarias, en virtud de los principios de moralidad, celeridad, eficiencia y eficacia que deben regir a la función pública.

Para ello a la fecha se cuenta con un equipo conformado por diez (10) profesionales de planta que realizan esta actividad, personal que resulta insuficiente para dar cobertura al total de actividades previstas para el plan de descongestión diseñado para la vigencia 2023 y que además esta oficina no reúne todos los perfiles, funciones y competencias necesarias para abordar los asuntos sobre los cuales esta dependencia debe conocer y adelantar su gestión. Actualmente la Oficina de Control Interno Disciplinario cuenta con más de 7.072 procesos disciplinarios y está integrado por los funcionarios que a continuación se detallan:

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
Profesionales de Planta (8 abogados-1 coordinador y 1 jefe)	10
Asistenciales de Planta (1 secretariales, 3 auxiliar administrativo, 2 técnicos)	6
<b>Total</b>	<b>16</b>

En consecuencia, y considerando que mediante certificación expedida por el (la) director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal profesional suficiente en la planta global del Instituto con funciones relacionadas con los procesos y temas señalados en las obligaciones específicas contenidas en este documento de estudios previos, por ello el ICBF requiere contratar un (1) profesional que preste a la Oficina de Control Interno Disciplinario sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones y roles en cabeza de esta dependencia, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para 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.*

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
<u>PROFESIONAL</u>	6	Profesional	En áreas del conocimiento en Derecho
		Posgrado	Posgrado o su equivalencia con el área de conocimiento del requisito profesional
		Experiencia	Mínimo 60 meses profesional

\*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.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2023
<p>En el precitado contrato se justifica la discrecionalidad de la cancelación del IVA, atendiendo a las actividades a desarrollar por el contratista y a sus calidades profesionales.</p> <p><b>1.2 Descripción de la necesidad:</b></p> <p>En aplicación al procedimiento disciplinario previsto en la Ley 1952 del 2019, modificada por la Ley 2094 del 2021, Código General Disciplinario, la Oficina de Control Interno Disciplinario actualmente tiene en curso 6.758 procesos activos en las siguientes etapas procesales, contenidas en el Código General de Disciplinario, así:</p> <p><b>Indagación Previa:</b></p> <p><b>Artículo 208.</b> Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021: En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa. La indagación previa tendrá una <b>**(duración de seis (6) meses) **</b> y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación previa podrá extenderse <b>**(a otros seis (6) meses.)**</b></p> <p>Para el adelantamiento de la indagación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos. Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir la decisión de apertura de investigación. Parágrafo. Si en desarrollo de la indagación previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordenará su archivo. Esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material.</p> <p><b>Investigación Disciplinaria:</b></p> <p><b>Artículo 211.</b> Procedencia de la investigación disciplinaria. Cuando, con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación <b>*(previa)*</b> se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario iniciará la investigación disciplinaria.</p> <p><b>Artículo 212.</b> Fines y trámite de la investigación. La investigación tendrá como <b>*(finés)*</b> verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria <b>*(o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.)*</b> <b>*(Para el adelantamiento de la investigación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá, a solicitud del vinculado, oírlo en versión libre.)*</b> <b>*(La investigación se limitará a los hechos objeto de denuncia, queja o iniciación oficiosa y los que le sean conexos.)*</b></p> <p><b>Pliego de Cargos:</b></p> <p><b>Artículo 221.</b> Modificado por el artículo 38 de la Ley 2094 de 2021. Decisión de evaluación, Una vez surtida la etapa prevista en el artículo anterior, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos <b>**(al disciplinable o terminará la actuación y ordenará el archivo, según corresponda.)**</b></p> <p><b>Artículo 222.</b> Procedencia de la decisión <b>*(de citación a audiencia y formulación) *</b> de cargos. El funcionario de conocimiento <b>*(citará a audiencia) *</b> y formulará pliego de cargos, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno. Parágrafo. En los procesos que se adelanten ante la jurisdicción disciplinaria, el auto de citación a audiencia será dictado por el magistrado sustanciador.</p> <p>Con el propósito de adelantar las etapas antes referidas, la Oficina de Control Interno Disciplinario de acuerdo a las disposiciones de la Resolución No 2292 del 2022 en el ICBF, cuenta con dos (2) grupos internos de trabajo así: Grupo de Quejas e Informes Disciplinarios y Grupo de Investigaciones Disciplinarias, con funciones definidas en la justificación de este documento.</p> <p>La atención de los 7.072 procesos disciplinarios, ha generado al interior de la OCID un alto número de asuntos a cargo de cada profesional, al contar a la fecha de este documento con un promedio de 320 expedientes disciplinarios a su cargo, los cuales requieren de instrucción probatoria y evaluación de las etapas disciplinarias, situación está que impide que el personal existente logre evaluar los expedientes en cada una de sus etapas.</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: JUNIO 2023
<p>Es importante anotar, como ya se expuso, que esta actividad es de cardinal importancia dentro del proceso, ya que una deficiente instrucción y evaluación podría generar situaciones de impacto negativo tanto para el proceso en sí como para la Entidad, situación que se ve potencializada al tomar en cuenta el volumen de expedientes que se manejan al interior de la Oficina de Control Interno Disciplinario.</p> <p>Así mismo, con la citada contratación se prevé una descongestión en el impulso procesal, recaudo probatorio y calificación de cada una de las etapas de los procesos disciplinarios que se adelanten en la oficina de control interno disciplinario en su funciones instructiva en primera instancia, atendiendo que mensualmente debe practicarse aproximadamente más de 600 medios de pruebas y la capacidad del personal de planta adscrito es de 10 profesionales, por lo cual se requerirá del acompañamiento en las diferentes diligencias como secretario ad-hoc, a fin de facilitar un óptimo y ágil recaudo probatorio en los términos estipulados, atendiendo la competencia de este Despacho a Nivel Nacional.</p> <p>Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que para el óptimo ejercicio del Control Interno Disciplinario en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se fortalezca en su etapa instructiva, de igual manera se cuente con personal profesional que preste por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales, para acompañar y facilitar el cumplimiento de las responsabilidades del área, principalmente apoyando el ejercicio del Control Interno Disciplinario de la entidad.</p> <p>Por todo lo anterior se requerirá contratar a un (1) contratista profesional, con objeto y obligaciones, de acuerdo con el inciso 3, artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, proyectadas para el cumplimiento de las funciones inherentes al área.</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><b>2.-DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.</b></p> <p><b>2.1 Descripción del objeto:</b> PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, EN LA EVALUACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES PROCESALES QUE SE ENCUENTREN EN ETAPA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA, ASI COMO, APOYAR LA FUNCION PREVENTIVA EN MATERIA DISCIPLINARIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>2.2 Plazo de ejecución:</b></p> <p>El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p><b>2.3 Lugar de ejecución:</b></p> <p>El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá.</p> <p><b>PARAGRAFO:</b> Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.</p>		
<p><b>3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</b></p> <p><b>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</b></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 y las normas que lo modifican, sustituyen, derogan y adicionan, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.</p> <p><b>3.2 Modalidad de selección:</b></p> <p>De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar es PRESTAR SERVICIOS</p>		

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: JUNIO 2023
<p>PROFESIONALES AL GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, EN LA EVALUACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES PROCESALES QUE SE ENCUENTREN EN ETAPA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA, ASI COMO, APOYAR LA FUNCIÓN PREVENTIVA EN MATERIA DISCIPLINARIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE., corresponde a:</p> <p>a) Licitación Pública _____</p> <p>b) Selección Abreviada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____</li><li>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 _____</li><li>III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____</li><li>IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____</li><li>V. Prestación de servicio de salud _____</li><li>VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____</li><li>VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____</li><li>VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____</li><li>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 _____</li><li>X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____</li></ul> <p>c) Concurso de méritos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Abierto _____</li><li>II. Con precalificación _____</li><li>III. Escogencia de intermediarios de seguros _____</li></ul> <p>d) Contratación Directa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Urgencia manifiesta _____</li><li>II. Contratación de empréstitos _____</li><li>III. Contratos interadministrativos _____</li><li>IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____</li><li>V. Encargo fiduciario _____</li><li>VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____</li><li>VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____</li><li>VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. <u>  x  </u></li></ul> <p>e) Mínima cuantía _____</p> <p>3.3. Código (s) UNSPSC: <u>80111600</u></p>		
<p>4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.</p> <p>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>CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 47.856.375)</b>, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 5256 del 04 de noviembre del 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.</p>		

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: JUNIO 2023
El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura 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:		
<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.</li><li>Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol>		

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2023
<p>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.</p> <p>10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <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 "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" 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><b>7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:</b></p> <p>1. Brindar apoyo en la evaluación de las actuaciones procesales que se encuentren en etapa de investigación disciplinaria con decisiones de (archivo, pliego de cargos y/o acumulación) según asignación mensual del supervisor.</p> <p>2. Apoyar como secretario Ad- hoc en el trámite, seguimiento e impulso procesal que corresponda al funcionario a cargo del proceso, según asignación del supervisor.</p> <p>3. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los términos procesales, mediante autos interlocutorios que se requieran (aclaratorios, reconocimientos de personería, comisiones, remisiones por competencia, cierres, traslados, acumulaciones, decisión de copias, decreto de pruebas y/o decreto nulidades) de los procesos disciplinarios en la etapa procesal correspondiente.</p> <p>4. Brindar apoyo en la sustanciación oportuna de las respuestas a las solicitudes relacionadas con peticiones, tutelas, recursos o informes a entes de control.</p> <p>5. Apoyar en el reporte de las novedades y en la gestión del trámite de actualización del Sistema de Control de Asuntos Disciplinarios (SCAD) o del sistema pertinente con que se cuente.</p> <p>6. Apoyar la estrategia de prevención de falta disciplinaria, a través de la realización de sensibilizaciones de acuerdo a la normatividad disciplinaria vigente en las diferentes sedes del ICBF</p> <p>7. Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.</p> <p><b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> El cronograma que se realice por parte de la oficina de control interno disciplinario, estará sujeto a las necesidades que por transcendencia, impacto y mayor relevancia conlleve el proceso disciplinario. De igual manera, el contratista prestara apoyo en la atención de determinadas investigaciones.</p>	

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





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JUNIO 2023

procesos y recepción de pruebas, que por su naturaleza lo amerite.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los proyectos elaborados deberán ser entregados por parte de los profesionales de manera semanal de acuerdo con los requerimientos del supervisor.

**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 de **OCHO MILLONES CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$8.111.250.00)**. 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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.

**9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

**9.1 Supervisión.**

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Investigaciones Disciplinarias de la Oficina de Control Interno Disciplinario 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.

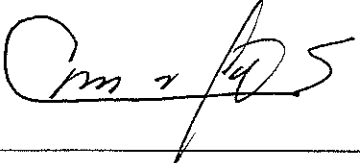
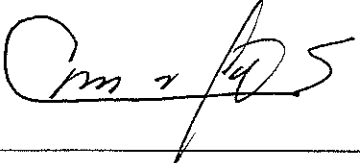
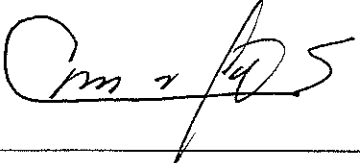
**9.2 Interventoría.**

"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 2.2.1.1.6.3 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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2023						
riesgos previsibles en la contratación. <b>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</b>							
<b>11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</b>  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:  * <b>CUMPLIMIENTO:</b> En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.							
<b>12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.</b>  De conformidad con el manual de contratación vigente, la presente contratación no requiere aprobación del comité de contratación.							
<b>13. ANEXO 1.</b>  <b>13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos.</b>							
<b>14. APROBACIONES.</b>							
<table><thead><tr><th>Cargo</th><th>Nombre</th><th>Firma</th></tr></thead><tbody><tr><td>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</td><td>JOSÉ VICENTE CIFUENTES SALAZAR</td><td></td></tr></tbody></table>	Cargo	Nombre	Firma	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	JOSÉ VICENTE CIFUENTES SALAZAR		
Cargo	Nombre	Firma					
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	JOSÉ VICENTE CIFUENTES SALAZAR						

Elaboró: Martha Carolina Durán Castillo– Abogada Contratista de la OCID

<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!

13. ANEXO 1

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS														F5.P2.ABS		30/05/2018						
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	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				¿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	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿Cómo se realiza el monitoreo?					Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	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	Regulatorio	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	4	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	Ejecución	Operacional	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	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra 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 documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del contrato y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás organizaciones que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	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	6	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 dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
* En todo caso, el área y/o Dirección Regional donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.																						
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!																						
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.																						

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