ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023
Área solicitante: Grupo Gestión de soporte	
Responsable del área solicitante: LUZ DARY MONTAÑA ESCARRAGA – Coordinadora del Grupo Gestión de soporte	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS CULTURALES VACACIONALES Y RECREATIVAS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTÍMULOOS (PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS	

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 Ministerio de Igualdad y Equidad, según lo dispuesto por el Decreto 1074 de 2023, 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.

Que en el 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.", y se determinan las funciones de sus dependencia, 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, se establecen como funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen las siguientes:

1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.
2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.
3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.
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.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.
9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.
10 Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.
11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.
14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.
15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

La Dirección Regional es la dependencia encargada de liderar la adecuación y aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez la adolescencia, el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el respectivo departamento, así como de fortalecer el funcionamiento y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como estructura fundamental para lograr la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el ámbito departamental y articularse con la Dirección General para coordinar y promover la cooperación técnica y financiera que reciba y otorgue la Entidad en la región, tanto nacional como internacional.

Conforme con las políticas e instrucciones de la Dirección General, son funciones de la Dirección Regional las contempladas en el Decreto No. 2388 de 1979, en los Estatutos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Artículo 33 del Decreto No. 1137 del 29 de junio de 1999 y el artículo 42 del Decreto No 987 del 14 de mayo de 2012 y las demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

En concordancia el articulo noveno 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, establece en el artículo noveno funciones adicionales a las referidas en las disposiciones anteriores, entre las cuales está:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

El artículo 11 del Decreto 987 de 2012, establece que son funciones de la Dirección de Gestión Humana, entre otras las siguientes,

(…) 2. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa y de bienestar de los servidores públicos del Instituto y aquellos relacionados con la salud ocupacional.

(…) 8. Garantizar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.

En consideración al artículo quinto de la Resolución 2859 de 2013 que indica; *las Direcciones Regionales Amazonas, Guainía, Guaviare. Vaupés y Vichada del ICBF tendrán la siguiente estructura interna.*

1. Dirección Regional
2. Grupo Gestión de Soporte
3. Grupo de Asistencia Técnica

Articulo décimo séptimo ibidem, *Los Grupos de Gestión de Soporte de las Direcciones Regionales Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada, desarrollarán las funciones asignadas a los siguientes Grupos Jurídico. Administrativo y Financiero, señaladas en los artículos 12, 13 y 14 de la presente Resolución.*

El articulo décimo tercero ibidem, establece que; *El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional.*

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

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad.
2 Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional.
3 Garantizar la correcta aplicación de las políticas normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.
4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales.
6 Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano.
Es así, como atendiendo la normatividad y lineamientos vigentes, le corresponde al Grupo Gestión de Soporte de la Regional Guaviare del ICBF orienta la implementación de los planes y programas necesarios para que la Regional cuente con un talento humano, que pueda aprender, innovar y esté motivado; con sentido de pertenencia cuyas acciones estén enmarcadas en el cumplimiento de la misión institucional, donde se trabaje por los niños, niñas y adolescentes, con un alto grado de compromiso en el cambio social y de esta forma contribuir con el mejoramiento de los índices de calidad del sistema.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

Con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, de la Regional Guaviare busca dar continuidad al programa de Bienestar Social, así como al de Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del ICBF Regional Guaviare y del Centro Zonal San José del Guaviare, para brindarles a éstos y a sus familias espacios alternativos que promuevan dichos procesos en concordancia con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 del 26 de mayo *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*

1.2 Descripción de la necesidad:

El ICBF Regional Guaviare, requiere contratar el desarrollo de las actividades correspondientes al Plan de Bienestar Social, para los servidores públicos y sus familias, no es posible determinar con exactitud el número de servidores públicos que van a participar en las actividades, la cifra establecida es estimada lo que significa que puede variar durante la ejecución del contrato por nuevos nombramientos o retiros de la planta de personal de la entidad.

El sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de Gestión del Talento Humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como también permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad del Servidor Público.

La entidad busca con los incentivos y estímulos brindar al funcionario una mejor calidad de vida que incida en el ámbito laboral, a través de programas de bienestar social, dando cumplimiento así a las políticas institucionales del ICBF y favoreciendo las condiciones en el ambiente de trabajo dirigidas al desarrollo de la creatividad y participación del servidor, actitudes convenientes frente al servicio público y al mejoramiento continuo del Instituto para el ejercicio de su función social.

Se busca también desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público, en donde se privilegie la ética administrativa y la responsabilidad social, de tal forma que se genera un sentido de pertenencia e identidad con la Institución, contribuyendo mediante acciones participativas, relacionadas con la importancia del autocuidado de la salud la capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades; y la construcción de un mejor nivel recreativo, artístico, cultural del empleado y de su grupo familiar, el fortalecimiento del buen clima laboral, y el mejoramiento continuo en el desempeño de la labor de los servidores.

Dado lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que preste sus servicios para el desarrollo de las actividades de apoyo logístico para el efectivo cumplimiento del sistema de estímulos para los Servidores Públicos de la Regional Guaviare del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), garantizando de esta manera que se realicen los eventos y/o actividades del Sistema los cuales se encuentran contenidos en el Anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

De conformidad con lo anterior para esta contratación el Instituto ha definido los aspectos técnicos mínimos a considerar.

Lo anterior, teniendo como base lo establecido en el Decreto 1225 de 2005 el cual mediante el capítulo II artículo 69 señala el programa de estímulos que deben organizar las entidades: "CAPITULO II. Sistema de estímulos. Artículo 69. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social."

Aunado a lo anterior, el sistema de estímulos fue reglamentado por el Decreto 1083 de 2015 en el Titulo 10 artículo 2.2.10.1 Programas de Estímulos: "ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social."

Sin dejar de lado lo establecido en el artículo 2.2.10.7 de la misma norma respecto a los Programas de bienestar de calidad de vida laboral el cual indica: ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.3. Preparar a los pre- pensionados para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos. PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Las actividades para realizar que están programadas en el plan de Bienestar Social e incentivos de la Regional Guaviare son las siguientes:

A continuación, se relacionan las actividades a realizar durante la ejecución del contrato:

ITEM	ACTIVIDAD
1	Actividad Tardes de Viernes
2	Aniversario cierre de gestión 2023
3	Actividad Costumbres Navideñas
4	Entrega de Bonos de Integración Familiar

Téngase en cuenta el Decreto 051 de 2018 y 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, que los bonos intercambiables aumentan cada año según el IPC acumulado del año anterior, los correspondientes a la vigencia 2023= 13,12%, para hijos de los servidores públicos con

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

edades entre los 0 y los 25 años, será por valor de $198.138 cada uno, y para los servidores públicos que no tienen hijos en este rango de edad, se les entregará bonos por valor de $158.465. Este beneficio no se entrega a servidores públicos de nivel directivo, asesores o supernumerarios.

Que de acuerdo al Decreto 051 de 2018 y el articulo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, la Regional Guaviare a la fecha del presente documento cuenta con 31 servidores públicos que cumple con el requisito anteriormente señalado.

En consecuencia, el ICBF Regional Guaviare, procederá a realizar invitación publica, conforme a las especificaciones que se detallen en el estudio de sector.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso. PACCO Nro. 12260

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS CULTURALES VACACIONALES Y RECREATIVAS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTÍMULOOS (PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, y/o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Se perfecciona con la firma de la aceptación de la oferta por parte del ordenador del gasto (director regional Guaviare) y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado en el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el ICBF Regional Guaviare, ubicado en la Avenida los Colonizadores No. 23 – 106, Barrio La esperanza y/o en el lugar a convenir, en el Municipio de San José del Guaviare.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San José del Guaviare.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

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, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato directo**

El artículo 12 del decreto 752 de 1984 "Por el cual se reglamentan los programas de Capacitación y Bienestar Social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968.", señala …que los programas de bienestar social se adelantarán con la Promotora de Vacaciones y Recreación Social, PROSOCIAL; el Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, COLDEPORTES; el Instituto Colombiano de Cultura, COLCULTURA; el Club de Empleados Oficiales; las entidades oficiales de seguridad y previsión social y las **CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales.

Cuando los establecimientos oficiales mencionados no estén en capacidad de ejecutar estos programas, lo certificarán así a los organismos y entidades de la administración pública nacional a fin de que puedan organizarlos con particulares.

El Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", establece en su *artículo 25 "Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar". Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:*

a) Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

b) Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;

c) ***Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver****. Lo subrayado es nuestro.*

El mismo artículo 25 del Decreto 1567 de 1998 establece que las entidades pueden optar por unos de los tres mecanismos "según sea la necesidad o la problemática para resolver". Con el análisis de esta necesidad o problemática a resolver el ICBF puede optar por cualquiera de las tres opciones que autoriza el mencionado artículo, esto es, ejecutar estos programas de bienestar de manera

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

directa; con un tercero, a través de las modalidades de selección previstas en la ley o a través de los organismos encargados de la protección, seguridad y servicios sociales.

En este sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982, "**Las Cajas de Compensación Familiar** son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil**, cumplen· funciones de seguridad social** y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley." (Resaltado fuera del texto)

El artículo 2.2.1.2.1.4.9, del decreto 1082 de 2015, señala que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pueden contratarse bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Igualmente prescribe que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De igual forma se ratifica de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y en especial el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2,1.4.9, el cual establece: **(...) Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (...)".* Las normas del Derecho Civil, Comercial, normas adicionales y Decretos Reglamentarios que correspondan a su esencia y naturaleza, y demás disposiciones del Derecho Común y normas aplicables a este tipo de contratos

Las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil; cumplen funciones de seguridad social y están sometidas al control y vigilancia del Estado, en la forma establecida por la Ley 21 de 1982, en su artículo 39; son entidades de origen legal y de naturaleza especial, que pueden crear los particulares con fines sociales y sin ánimo de lucro. En las actividades de las Cajas de Compensación existe un interés público, por lo cual su regulación y orientación compete al Estado; obtienen su personería jurídica ante la Superintendencia del Subsidio Familiar y están sometidas a su inspección y vigilancia. La Ley 21 de 1982 fijó los criterios generales que rigen las obras y programas sociales que realizan las Cajas de Compensación Familiar, en el orden que a continuación se señala: - Salud, - Programas de nutrición y mercadeo de productos alimenticios y otros que compongan la canasta familiar para ingresos bajos (obreros), definida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), - Educación integral y continuada; capacitación y servicios de biblioteca, - Vivienda, - Crédito de fomento para industrias familiares, - Recreación Social.

Para la Regional es de capital importancia que la Caja de Compensación Familiar, pueda apalancar logísticamente las actividades trazadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos dentro de las actividades de Bienestar de los servidores públicos de la Regional.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

En el momento que se lleve a cabo la invitación a la Caja de Compensación Familiar esta debe ofrecernos a través de su propuesta apoyar las siguientes actividades:

- **DEPORTIVA:** Alquiler de espacio físico tipo campestre, con capacidad para 32 personas, adecuado para realizar, los siguientes juegos: *Tejo, *Billar, *Rana, *Ping-Pong, *Juegos de Mesa, *futbol y *vóley playa. El espacio se requiere desde las 8:00 a.m. hasta la 1:00 p.m., debe estar dotado con mesas, sillas y contar con batería de baños.
- **CINE:** Para 32 personas el Paquete CINE, Boleto de entrada a cine que incluya combo con los siguientes productos: COMBOS ESPECIALES, 1 Crispeta Mediana de sal, 1 Gaseosa, El boleto debe ser para función que se encuentre en cartelera, en horario entre las 2:00 p.m. y las 6:00 p.m., cine 2D, en la ciudad de San José del Guaviare.
- **ACTIVIDAD ANIVERSARIO CIERRE DE GESTION 2023:** Torta decorada para la ocasión para 100 personas servida a la mesa en platos desechables y gaseosa servida en vaso desechable transparente de 9 onzas.
- **ACTIVIDAD CONSTUMBRES NAVIDEÑAS:** Cena para 64 personas en la Cena la proteína será de dos Carnes Servida a la mesa en un restaurante de la Ciudad.

BONOS DE INTEGRACIÓN FAMILIAR: En obediencia a lo establecido por el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, el cual dispone: "*Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación*:

Para el Instituto Colombiano de Bienestar este beneficio económico va dirigido a los hijos, hijastros y custodios de los servidores públicos, hasta los 25 años que dependan económicamente de los mismos, y a su vez para los servidores que no tienen hijos, hijastros ni custodios o no tengan hijos, hijastros y custodios en estas edades. Para la vigencia 2023, el Bono de Integración Familiar, tiene un valor de $198.138, y para los servidores públicos que no tienen hijos en este rango de edad, el bono tiene un valor de $158.465. *Este beneficio **no** se entrega a servidores públicos de nivel directivo, asesores o supernumerarios.*

Conforme a las consideraciones expuestas, el Comité Jurídico de Regional Guaviare, deberá analizar si se debe adelantara el proceso que nos ocupa, en la presente contratación directa y de acuerdo con el análisis de las normas constitucionales establecidas en el artículo 12 del Decreto 752 de 1984 *"Por el cual se reglamentan los programas de Capacitación y Bienestar Social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968."*, artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998 "*Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*" , la cual establece que se pueden ejecutar estos programas de bienestar de manera directa; con un tercero, a través de las modalidades de selección previstas en la ley o a través de los organismos encargados de la protección, seguridad y servicios sociales.

Por último, y frente al procedimiento, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, se determinará de manera clara que modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, y que, como consecuencia de esto, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del mismo Decreto.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar, "PRESTAR SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS CULTURALES VACACIONALES Y RECREATIVAS

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTÍMULOOS (PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS", corresponde a:

Señalar con una "X" al cual corresponde.

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _X__

e) Mínima cuantía _____

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

3.3. Código (s) UNSPSC: 93141506

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	(16) Servicios de comidas y de catering	90-10-16-00 Servicios de comidas y de catering
(F) Servicios	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(14) Servicios Comunitarios y Sociales	(15) Desarrollo y Servicios Sociales	93-14-15-06 Servicios de bienestar social
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(14) Deportes comerciales	(17) Deportes Aficionados y Recreacionales	90-14-17-00 Deportes Aficionados y Recreacionales

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CIENCUTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($15.162.954,00),** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, la Dirección de Abastecimiento invitó solamente a única Caja de Compensación Familiar prestadora del servicio en el Municipio de San Jose del Guaviare, que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para la *"PRESTAR SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS CULTURALES VACACIONALES Y RECREATIVAS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTÍMULOOS (PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS"* es de **QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CIENCUTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($15.162.954,00),** tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

El cual se encuentra respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 9823 del 08 de agosto de 2023.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II, relacionada a continuación:

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						**Fecha: 18/09/2023**
No. CDP	FECHA CDP	DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTOS	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
9823	08-08-2023	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	PROPIOS	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CIENCUTA Y CUATRO PESOS M/CTE	($15.162.954,00),

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Le Corresponderá a la Dependencia o a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas, solo podrá suscribir contrato las personas jurídicas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas en la Constitución y en la Ley.

Que de acuerdo a las directrices de la Dirección de Gestión Humana de nivel nacional, solicito que la Regional Guaviare, llevar a cabo la ejecución y desarrollo de las actividades correspondientes al Plan de Bienestar e incentivos de la vigencia 2023, para los servidores públicos, mediante la modalidad de contratacion directa; por esta razon, la Directora Encargada de la Regional Guaviare, dada la necesidad del servicio y luego de un análisis de idoneidad frente al servicio requerido consideró que para tal efecto, invitar a la única **Caja De Compensación Familiar Campesina- COMCAJA**, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado.

6.1 Criterios de Verificación

1. ASPECTOS JÚRIDICOS O LEGALES

- Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas. (en caso de que aplique).
- Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso de que aplique).
- Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.
- Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
- Consulta certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
- Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
- Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

- Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado. (Se adjunta, formato Anexo 11)
- Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
- Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.
- Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.
- Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
- Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología (en los casos que corresponda, según la normatividad vigente).
- Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica)
- Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado. (Se adjunta, formato Anexo 6)
- Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista (Se adjunta, anexo 7)
- Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF
- Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.
- Incluir el reporte de deudores alimentarios morosos establecido en la Ley 2097 de 2021.

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación:

• Estado de la situación financiera comparativo año 2021-2022.
• Estado de Resultado Integral comparativo año 2021-2022.
• Notas a los estados financieros año 2022.
• Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

3. ASPECTOS TÉCNICOS

Manifestación de interés suscrita por el representante legal y/o apoderado, deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, (Anexo No. 1, Carta de Presentación).

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral en el SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, garantizar el cumplimiento total de las condiciones específicas técnicas contenidas en la invitación y sus

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia exigida el interesado deberá aportar únicamente las certificaciones que acrediten veinticuatro (24) meses de experiencia, relacionada con la prestación de servicios de Bienestar Social, ejecutada dentro de los últimos cinco (5) años, estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

➢ Nombre de la empresa contratante
➢ Dirección y teléfono del contratante
➢ Nombre del contratista
➢ Número del contrato (si tiene)
➢ Objeto del contrato
➢ Lugar de ejecución
➢ Actividades ejecutadas
➢ Estado del contrato
➢ Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
➢ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
➢ Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Si la certificación está firmada por el supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.
➢ Valor del contrato

Ahora bien, conforme al Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.2. “Información para inscripción, renovación o actualización.”, en el numeral 2.5 dispone que, cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituida se podrá sumar la experiencia de los fundadores, o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente. La experiencia que se pretenda acreditar deberá relacionarse y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad las cuales deberán cumplir las condiciones señaladas.

6.2. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 8º del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

7 OBLIGACIONES.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno ente 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 el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5) Atender los requerimientos, instrucción y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor, 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 factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8) 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.
9) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11) Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
12) 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.
13) Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
15) Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
2. Administrar y ejecutar el sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según las necesidades del ICBF Regional Guaviare, para la realización de los eventos y actividades requeridas por el ICBF, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF.
3. Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización exitosa de cada uno de los eventos o actividades del sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según los requerimientos del ICBF de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).
4. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.
5. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos.
6. Designar el personal mínimo requerido indicado en el numeral 7.1. de la Ficha de Condiciones Técnicas, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del ICBF, así mismo, mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF.
7. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en sistema de estímulos del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice el contratista.
8. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social donde detalle la logística utilizada y sus costos.
9. Presentar mensualmente un informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.
10. Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. Este informe deberá ser presentado, en medio impreso, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.
11. Entregar los documentos soporte cotización enviada al ICBF y aprobada por el mismo para el trámite de pagos después de finalizado cada evento o actividad.
12. Cumplir con el Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas.

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

7.1.3.1 .Para el eje de calidad.

1) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación formal: primaria y secundaria

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

2) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.1.4 <u>Para el eje de seguridad de la información</u>

1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato
3) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

7.1.5 <u>Para el eje de seguridad y salud en el trabajo.</u>

1) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
3) Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.1.6 <u>Para el eje ambiental</u>

1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

7.2. Obligaciones el 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.

7.2.2. Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, conforme a las actividades realizadas en el periodo, de acuerdo con las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente se programen y de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de la propuesta económica, previa presentación de:

Todos los pagos se realizarán previa presentación de:

1. La factura y/o documento equivalente;

2. La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor;

3. La certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Relación en Excel y bonos con la descripción de dicha relación, la cual debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este delegue.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

8.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo Gestión de Soporte ICBF Regional Guaviare** del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de gestión de Soporte.

8.2 Interventoría.

"No Aplica"

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

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 amparos1:

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

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

Pago de salarios y prestaciones sociales: 15% del valor del contrato y por el término de ejecución y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: en cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por el plazo de ejecución del contrato.

NOTA: En los casos que se prorrogue el plazo de ejecución y/o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

11.2. **Suficiencia de las garantías:** El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/09/2023

caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

11.3. Término para su entrega: EL CONTRATISTA entregará al ICBF, las garantías a las que se refiere el presente numeral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. En caso de que el CONTRATISTA no entregue dentro del plazo señalado las respectivas garantías, se considerará ejecución del contrato y se considera que autoriza de manera expresa al Instituto a dar por terminado el contrato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

12. **VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

El comité de contratación Regional Guaviare, deberá emitir concepto favorable para adelantar el proceso de contratación del aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

- **Tabla Matriz Estimación de Riesgos**

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO GESTION DE SOPORTE	**LUZ DARY MONTAÑA ESCARRAGA**	

Aprobaciones	Nombres y apellidos	Cargo- Dependencia	Firma
Revisó	Esmerly Bonilla Perez	Apoyo Grupo Financiero	
Revisó	Yanet Herrera Santos	Apoyo Grupo de Gestión de Aporte	
Elaboró	Yorgeth Camacho Suarez	Apoyo Grupo de Gestión de Aporte	

PÚBLICA

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012