



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

Área solicitante: CENTRO ZONAL VELEZ

Responsable del área solicitante: NELLY ANDREA BARBOSA SANCHEZ- Coordinadora CZ Vélez

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	BPIN	Denominación Del Rubro
1	991- Soporte A La Gestión Del Proyecto- Apoyo En Contratación De Servicios	C-4102-1500-14-0-4102037-02	2018011000257	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES - PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

De conformidad con la Resolución 2859 de 2013, Artículo 19 el Centro Zonal es la dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes <sic>. Para ello adelantará las siguientes funciones generales:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

Para ello adelantará las siguientes funciones generales:

1. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional
2. Elaborar los planes requeridos para la prestación de los servicios del Centro y, coordinar su ejecución, en coherencia con las orientaciones de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
3. Desarrollar, bajo la coordinación de la Dirección Regional, la operación, asistencia técnica y supervisión de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los municipios del área de influencia.
4. Implementar las estrategias de atención al cliente
5. Aplicar la coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar dentro de los municipios del área de influencia y brindar asistencia técnica para su operación.
6. Coordinar el desarrollo del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y las demás actuaciones administrativas definidas en la Ley.
7. Hacer seguimiento a las medidas de protección de los niños, niñas y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos.
8. Desarrollar las actuaciones competentes al ICBF en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
9. Desarrollar los objetivos y metas definidos para el Centro Zonal y demás puntos de atención.
10. Aplicar las directrices del Sistema Integrado de Gestión.
11. Gestionar los temas administrativos y estratégicos del Centro Zonal y demás puntos de atención.
12. Ejecutar los lineamientos estratégicos en la Gestión del Talento Humano competentes al Centro Zonal y demás puntos de atención.
13. Implementar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete al Centro Zonal.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

14. Ejecutar los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno.
 15. Realizar la Secretaria Técnica de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia de su zona de influencia.
 16. Orientar acciones en aras del cumplimiento de la Política de Atención al Adolescente en Conflicto con la Ley, el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en los asuntos relativos al ICBF y la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.
 17. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia.
 18. Participar activamente en el desarrollo de las actividades que, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y las demás entidades del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación realicen en el área de jurisdicción del Centro Zonal, bajo la coordinación de la Dirección General.
 19. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión
 20. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
 21. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo
 22. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
 23. Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia.
 24. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.
- Las funciones del Centro Zonal en relación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar son:
1. Coordinar y articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel Municipal, por medio de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar
 2. Implementar estrategias y mecanismos para la formulación, divulgación y desarrollo de políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Municipal.
 3. Coordinar con las áreas y sectores involucrados en el Sistema Nacional de Bienestar Familiar el cumplimiento

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

de la normatividad vigente para la función asignada al ICBF con las autoridades distritales y municipales

4. Brindar asistencia técnica a los entes territoriales para el funcionamiento de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia y para la realización de los Consejos de Política Social.
5. Gestionar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la implementación en los Municipios, de las políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención de la vulneración de los derechos de niños, niña y adolescente, familias y comunidades.
6. Liderar el diseño, Implementación y realizar el seguimiento a plan de trabajo de la mesa municipal de infancia, adolescencia y familia.
7. Oficializar, difundir y hacer seguimiento a las decisiones del Consejo de Política Social en materia de infancia, adolescencia y familia.
8. Gestionar con la secretaria técnica del Consejo de Política Social la inclusión en la agenda de los temas relacionados con infancia, adolescencia y familia.
9. Analizar con el equipo del Centro Zonal del ICBF y presentar las propuestas de los miembros de la mesa municipal de infancia, adolescencia y familia para su discusión y concertación en las sesiones plenarios del Consejo de Política Social.
10. Gestionar la elaboración y entrega al Consejo de Política Social, los informes de la gestión de la mesa de infancia, adolescencia y familia.

Las funciones del Centro Zonal en relación con Servicios y Atención son:

1. Implementar los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano
2. Implementar planes de mejoramiento de los canales de servicio en el Centro Zonal y las estrategias de acercamiento a la comunidad en el marco del mejoramiento a la atención.
3. Realizar mediciones y análisis de la satisfacción de los niños niñas, adolescentes, familias beneficiarias y ciudadanía en general frente a la prestación del servicio
4. Aplicar los instrumentos de caracterización de la población que accede a los servicios del ICBF.
5. Realizar a nivel Municipal la difusión del Portafolio de Servicios del ICBF

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

Las funciones del Centro Zonal en relación con la Primera Infancia son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia
2. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en los municipios de cobertura.
3. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.
4. Implementar en los municipios la política y la atención integral a Mujeres Gestantes y Madres Lactantes y niños de primera infancia, observando las particularidades de la población adolescente vinculada al SRPA tanto madres en conflicto con la ley como sus hijos.
5. Ejecutar los esquemas de operación y supervisión de los servicios de primera infancia,
6. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.
7. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de primera infancia
8. Desarrollar las estrategias y acciones requeridas para la migración de la oferta institucional de primera infancia a esquemas de atención integral
9. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de primera infancia
11. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de primera infancia

Las funciones del Centro Zonal en relación con la Niñez y Adolescencia son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la niñez y adolescencia.
2. Avanzar en el desarrollo e implementación de la política de prevención de la utilización de niños, niñas y

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

adolescentes para la comisión de delitos.

3. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en los municipios a cargo.

4. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención para los programas de niñez y adolescencia.

5. Promover en los municipios las campañas de prevención de las problemáticas propias de la niñez y adolescencia.

6. Implementar en los municipios los esquemas de operación y supervisión de los programas de niñez y adolescencia.

7. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

8. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de niñez y adolescencia.

9. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de niñez y adolescencia. Velar por el oportuno y correcto registro de beneficiarios y unidades de servicio de los programas de niñez y adolescencia a escala Zonal en los sistemas de información desarrollados por la Sede Nacional para tal fin.

10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de niñez y adolescencia.

11. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de niñez y adolescencia

Las funciones del Centro Zonal en relación con Familias y Comunidades son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la familia y comunidades

2. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la familia y comunidades en los municipios de cobertura

3. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de familia

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

y comunidades

4. Promover en los municipios las campañas formativas, culturales y educativas para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior.
5. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas de familia y comunidades
6. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de familia y comunidad y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.
7. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de familia y comunidad.
8. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de familia y comunidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de familia y comunidad.
10. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de familia y comunidad

Las funciones del Centro Zonal en relación con Nutrición son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la seguridad alimentaria y nutricional.
2. Representar al ICBF en las mesas de seguridad alimentaria e impartir directrices a los territorios para la formulación del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional en los Municipios.
3. Brindar asistencia técnica, a través de los Consejos Municipales de Política Social, a los entes territoriales que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en los ejes de seguridad alimentaria y nutricional, para canalizar acciones y recursos.
4. Coordinar con las entidades Municipales del Sector Salud, las acciones de salud y nutrición para los beneficiarios de los servicios ICBF
5. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas unidades de servicios, agentes educativos y entidades municipales en el desarrollo del componente nutricional, de los lineamientos técnicos de los programas y servicios de protección, primera infancia, niñez, adolescencia, familia y comunidad.
6. Desarrollar en el municipio actividades educativas y acciones que propendan por estilos de vida saludables

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

para la población colombiana.

7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas que incluyan el componente nutricional de nutrición.

8. Realizar la programación y monitoreo a la distribución y seguimiento al suministro de Bienestarina para los servicios del ICBF

9. Realizar captura, depuración análisis y retroalimentación de la información del sistema de seguimiento nutricional y recomendar las acciones y planes de mejora que correspondan.

10 Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de nutrición y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos

11. Implementar, ejecutar y monitorear el cumplimiento de los lineamientos de focalización de los programas de nutrición.

12. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de nutrición.

13 Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de seguridad alimentaria y nutricional.

14. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de servicios de nutrición.

Las funciones del Centro Zonal en relación con Protección son:

1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia.

2. Desarrollar el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos.

3. Adelantar el proceso de adopciones conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos

4. Desarrollar las acciones judiciales requeridas para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente.

5 Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio de protección, Comisarias de

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

Familia, Inspectores de Policía, Entidades Municipales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes.

6. Ejecutar las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

8. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de protección en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes

Las funciones del Centro Zonal en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes son:

1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos al sistema de responsabilidad penal para adolescentes

2. Verificar los servicios de atención y programas ofrecidos a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la Ley para el cumplimiento de medidas y sanciones del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y de restablecimiento de derechos de los casos derivados del SRPA.

3. Hacer seguimiento y acompañamiento a los Operadores de servidos en modalidades privativas y no privativas de la libertad.

4. Gestionar con el área de gestión humana regional el recurso humano para garantizar los turnos y la disponibilidad de las Defensorías de Familia para el cumplimiento de funciones dentro de la Ruta Jurídica del SRPA y la garantía de los derechos de los adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Directora(a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar un profesional, que preste al Centro Zonal Vélez, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área de protección

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

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 relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 10715 DE Noviembre de 2019.

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
Profesional	1	Bachiller	Bachiller Académico
		Profesional	Psicóloga
		Experiencia	No se requiere experiencia mínima

* La Categoría, el Nivel y los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 10715 del 20 de Noviembre de 2019.


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

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Icbf Centro Zonal Vélez se adelanten las acciones necesarias desde su perfil profesional como Psicóloga para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes en pro del restablecimiento de los derechos que se encuentren inobservados, amenazados y/o vulnerados *cumpliendo con las funciones del área, misión de la entidad, metas misionales* proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional. Verificar la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes que le sean solicitados por la Autoridad Administrativa competente y desarrollar todas las acciones necesarias para el restablecimiento de los derechos que se encuentren vulnerados, amenazados y/o en riesgo.

Por lo cual la regional Santander, requiere realizar la presente contratación de servicios profesionales, de acuerdo con el inciso 3, artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015, es procedente la misma, ya que la entidad no cuenta con personal suficiente para la ejecución del objeto contractual estipulado, de conformidad

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	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2020
<p>con el certificado de no disponibilidad en planta, expedido por el director de gestión humana del ICBF Sede Nacional de 2019, no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar.</p>	
<p>1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:</p> <p>PACCO Nro. 8348</p>	
<p>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.</p> <p>2.1 Descripción del objeto:</p> <p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN</p> <p>Plazo de ejecución:</p> <p>El Plazo de ejecución del contrato, el contrato tendrá un plazo de ejecución por el término de 08 meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p>2.2 Lugar de ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será en el Centro Zonal Vélez y demás lugares de jurisdicción de la Regional Santander.</p> <p>PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bucaramanga</p>	
<p>3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: <i>“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 (...).”</i></p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS


Fecha: ENERO 2020

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para el contrato cuyo objeto contempla: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN es:

- a) Licitación Pública _____
- b) Selección Abreviada:
- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
 - II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
 - III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
 - IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
 - V. Prestación de servicio de salud _____
 - VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____
 - VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
 - VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
 - IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
 - X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____
- c) Concurso de méritos:
- I. Abierto _____
 - II. Con precalificación _____
 - III. Escogencia de intermediarios de seguros _____
- d) Contratación Directa:
- I. Urgencia manifiesta. _____
 - II. Contratación de empréstitos _____

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	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2020
--------------------------------------	--------------------------

- III. Contratos interadministrativos _____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
- V. Encargo fiduciario _____
- VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
- VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
- VIII. **Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. X**

e) Mínima cuantía _____

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 80111600

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, se estima que el valor total de contrato podrá ascender a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$26.384.480)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 10715 del 20 de Noviembre de 2019.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

Nro. de CDP Y fecha	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	BPIN	Valor en Letras	Valor en Números.
N° 18320 DE FECHA 07/01/2020	991- Soporte A La Gestión Del Proyecto- Apoyo En Contratación De Servicios	C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES - PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL	FUENTE PROPIOS RECURSO 27	2018011000257	VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS	\$26.384.480

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

MARCO DEL
RESTABLECIMIENTO DE
SUS DERECHOS A NIVEL
NACIONAL

M/CTE


6. OBLIGACIONES.

6.1 Obligaciones del Contratista.

6.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al 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, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo

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	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2020
<p>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>9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.</p>	
<p>10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF.</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 finalizado la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.</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 funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.</p>	
<p>15. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.</p>	
<p>16. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.</p>	
<p>17: Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el ICBF para tal fin.</p>	
<p>18: Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo de "<i>Buenas prácticas en la Gestión Contractual</i>" del Manual de Contratación vigente.</p>	
<p>19. 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>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

6.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Efectuar valoración psicológica y enfocar su intervención hacia los niños, niñas, adolescentes y su familia, según los procedimientos establecidos, y proponer acciones de prevención según factores de riesgo, en el marco de la asistencia y asesoría a la familia.
2. Verificar la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes que le sean solicitados por la Autoridad Administrativa competente y desarrollar todas las acciones necesarias para el restablecimiento de los derechos que se encuentren vulnerados, amenazados y/o en riesgo.
3. Ejecutar actuaciones competentes al ICBF y de su competencia, en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes
4. Emitir los informes con carácter de dictamen pericial que sirvan de sustento para que la Autoridad Administrativa adopte las medidas de Restablecimiento de Derechos y defina la situación jurídica de los niños, niñas y adolescentes.
5. Asistir a las audiencias programadas por parte de la rama judicial que le sean asignadas.
6. Realizar valoraciones psicológicas solicitadas por comisorios de otras instituciones.
7. Realizar seguimiento a las custodias fijadas por el defensor de familia.
8. Establecer procesos de articulación con organizaciones de la comunidad, entidades públicas y ONG con el fin de integrar acciones para la prestación de los servicios, así como apoyar en la capacitación del talento humano del SNBF y de la comunidad en general.
9. Realizar apertura, registro y actuaciones en las historias de atención y en el Sistema de Información Misional del ICBF – SIM.
10. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la Ley o reglamento y tenga relación directa con el objeto del contrato.

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

Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

6.1.3.2. Gestión Ambiental:

1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

6.1.4 Obligaciones del ICBF.

6.1.4.1 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 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$3.298.060,00)**. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. 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:** Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "*Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios*", de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: ENERO 2020

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

8.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la **COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL VÉLEZ DE LA REGIONAL SANTANDER 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.

8.2 Interventoría.

"No Aplica"

9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

10 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

PARÁGRAFO PRIMERO: EI CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de Enero de 2020, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General o de la Dirección

¹ www.colombiacompra.gov.co - Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

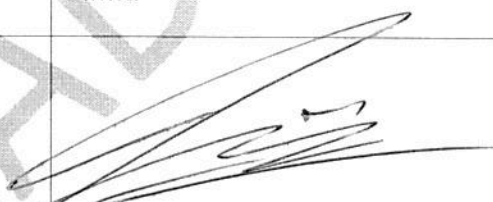
Fecha: **ENERO 2020**

Regional Santander se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

12 ANEXOS.

12.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA CENTRO ZONAL VELEZ	NELLY ANDREA BARBOSA SANCHEZ	

Revisó Darío Mantilla Sanmiguel – Coordinador Grupo Jurídico- Regional Santander ICBF.

Elaboró: Sara Estefanía Moreno Huertas - Abogada Contratista Centro Zonal Velez- Regional Santander

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

