ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero/2020

Área solicitante: Dirección de Primera Infancia

Responsable del área solicitante: CARLOS ALBERTO APARICIO PATIÑO- Director de Primera Infancia

Objeto: Prestar servicios profesionales a la subdirección de operación para la atención a la primera infancia, para brindar apoyo en la orientación y desarrollo de acciones de implementación, acompañamiento y seguimiento del esquema de apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos para la prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-18-0-4102040-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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 el artículo 30 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, las siguientes:

1.- Implementar los esquemas de operación de los servicios de primera infancia de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos, y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera.

2.- Asesorar al nivel regional y los centros zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización.

3.- Adelantar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y niñas de primera infancia atendidos en los diferentes programas.

4.- Aplicar las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de primera infancia en el marco de la atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes.

5.- Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de primera infancia, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

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: Enero/2020

6.- Gestionar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras.

7.- Efectuar seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de niños y niñas menores de cinco años atendidos en los servicios de primera infancia.

8-. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población en primera infancia y sus familias.

9. -Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.

10-. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de primera infancia.

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

12.- Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

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

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

15.- 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.

16. -Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

17.- Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del **ICBF** se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el **ICBF** requiere contratar una persona, que preste a la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia profesional, mediante la acreditación de

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: Enero/2020

las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 10715 del 20 de noviembre de 2019 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

Categoría*	***Nivel****	***Requisitos****	***Contenido del Requisito***
Profesional	*12*	*Bachiller*	*Bachiller en cualquier modalidad*
		Profesional	*Título profesional en Psicología, Desarrollo Familiar, Psicología, Pedagogía y Trabajo Social y/o áreas afines al objeto del contrato.*
		Posgrado	*Especialista en desarrollo general, desarrollo infantil, intervención psicosocial , desarrollo humano con énfasis en procesos afectivos y creativos, magister en incapacidad e inclusión social, magister en investigación social o afines*
		Experiencia	*30 meses Profesional*

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 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

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 de la entidad se continúe con las acciones que propendan por la adecuada y oportuna prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia, dentro de las cuales se encuentra la orientación técnica y operativa a los equipos de apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos por las direcciones regionales o por la sede general, para la prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia.

Lo anterior comprende acciones estratégicas de acompañamiento, implementación, seguimiento y ajuste del esquema de apoyo a la supervisión, que tiene como propósito la ejecución óptima de los recursos invertidos para la atención a la primera infancia y avanzar en el mejoramiento continuo de la calidad del servicio ofrecido, la articulación de acciones para la elaboración y socialización de orientaciones e instrumentos para la gestión del proceso, la definición de los criterios de planeación y de la ruta operativa para la realización de visitas y el seguimiento a las realizadas por los equipos de apoyo a la supervisión de las direcciones regionales y centros zonales, la administración de la información resultante el esquema de apoyo a la supervisión con el objetivo de brindar insumos para la toma de decisiones al interior de la Dirección de Primera Infancia.

En este sentido y dado que la asistencia técnica a la supervisión se realiza desde el punto de vista administrativo, financiero, jurídico y técnico, el funcionamiento del esquema de supervisión requiere de la conformación de equipos interdisciplinarios a nivel zonal, regional y nacional, que permitan garantizar su operación. Los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión de la subdirección de operación para la atención a la primera infancia lideran el diseño, implementación, evaluación, monitoreo y ajuste de la estructura y el funcionamiento del esquema de apoyo a la supervisión.

Adicionalmente, para la implementación del esquema de apoyo a la supervisión en forma completa, pertinente y oportuna, se requiere la participación de un equipo interdisciplinario quienes con una mirada integral orienten y acompañen la verificación de las condiciones de calidad en cada uno de los componentes de la atención: Familia comunidad y redes,

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: Enero/2020

proceso pedagógico, salud y nutrición, talento humano, administrativo y de gestión y ambientes educativos y protectores. Por lo cual es esencial contar con profesionales que se complementen desde sus diferentes conocimientos, competencias y experiencias.

Por lo anterior se requiere contar con un profesional que preste a la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales, para que apoye las tareas antes enunciadas facilitando el cumplimiento, entre otras, con las funciones relacionadas en el numeral 1.1. del presente documento.

1.3 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 4141.

2 DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.2 Descripción del objeto:

Prestar servicios profesionales a la subdirección de operación para la atención a la primera infancia, para brindar apoyo en la orientación y desarrollo de acciones de implementación, acompañamiento y seguimiento del esquema de apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos para la prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia.

2.3 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será de ocho (8) meses quince (15) días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.4 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *Contrato de Prestación de Servicios profesionales.*

3.2 **Modalidad de selección:**

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "*Prestar servicios profesionales a la subdirección de operación para la atención a la primera infancia, para brindar apoyo en la orientación y desarrollo de acciones de implementación, acompañamiento y seguimiento del esquema de apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos para la prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia.*"

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

CLASIFICADA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero/2020

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 _____

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, el valor del contrato es por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($51.356.830),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 10715 del 20 de noviembre de 2019, y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

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: Enero/2020

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 o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
105720	2020-01-14	991 - SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-18-0-4102040-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS	$51.356.830

6 JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica.

7 OBLIGACIONES

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 propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.
2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para 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 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**.

CLASIFICADA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero/2020

9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el **ICBF**.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. Devolver al **ICBF**, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carné 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.
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.
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.
15. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
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.
17. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el **ICBF** para tal fin.
18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.
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.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Brindar acompañamiento en la implementación de la Guía Orientadora para el Apoyo a la Supervisión de contratos de Primera Infancia, los instrumentos, instructivos y otros documentos referentes para la supervisión, así como las acciones de mejoramiento pertinentes para la óptima implementación del esquema de supervisión.
2. Apoyar la implementación del esquema de apoyo a la supervisión en las regionales que sean asignadas acorde con los lineamientos del ICBF, Dirección de contratación y de la Guía Orientadora para el Apoyo a la Supervisión de las Modalidades de Atención a la Primera Infancia.
3. Brindar orientación técnica con énfasis psicosocial a los equipos de apoyo a la supervisión de Primera Infancia de las regionales y centros Zonales que le sean asignados.
4. Apoyar la definición de estrategias, instrumentos y orientaciones requeridas para la implementación del esquema de apoyo a la supervisión, y apoyar la socialización y apropiación de los mismos por parte de los equipos de apoyo a la supervisión de las regionales a su cargo.
5. Desplazarse a las Direcciones Regionales y centros zonales para realizar visitas estratégicas para la verificación de la prestación del servicio que sean requeridas en el marco del esquema de apoyo a la supervisión de los contratos suscritos para la prestación de los servicios dirigidos a la primera infancia.
6. Apoyar en la planeación y el seguimiento de las visitas para la verificación del cumplimiento de obligaciones

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

contractuales y condiciones de calidad, a cargo de los equipos de apoyo a la supervisión de las regionales asignadas.

7. Apoyar la identificación, evaluación y retroalimentación del esquema de apoyo a la supervisión con el seguimiento a las acciones de mejora que aporten eficacia, eficiencia y efectividad en el proceso.
8. Apoyar el seguimiento y reporte de información resultado de las auditorias de inspección vigilancia y control, realizando las alertas a Regionales y Centros Zonales y a los equipos de la Dirección de Primera Infancia en caso de requerirse.
9. Apoyar la definición de estrategias, instrumentos y orientaciones requeridas para la implementación del esquema de apoyo a la supervisión, y apoyar la socialización y apropiación de los mismos por parte de los equipos de apoyo a la supervisión de las regionales a su cargo.
10. Apoyar la gestión y trámite que correspondan con las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de los procesos contractuales que se adelanten para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.
11. Apoyar la consolidación de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades.
12. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual y apoyar el seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
13. Cumplir con las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo, con calidad, oportunidad y pertinencia.

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

7.1.3.1. Obligaciones del Eje de 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.

7.1.3.2. Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.1.3 Obligaciones Específicas del ICBF

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: Enero/2020

No aplica.

8 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor **SEIS MILLONES CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($6.041.980).** 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 día primero (01) y el día treinta (30) de cada mes según cada caso. **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.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

9.1 Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del (de la) Subdirector (a) de Operación de la Atención a la Primera Infancia del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría

No Aplica.

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 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.

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: Enero/2020

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

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

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, y que la presente contratación no supera los cien (100) SMMLV, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

13 ANEXOS

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTOR PRIMERA INFANCIA	**CARLOS ALBERTO APARICIO PATIÑO**	

Aprobó: Martha Rubio - Contratista Dirección de Primera Infancia
Revisó: Juan Felipe Valencia Montoya - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia
Elaboró: Clara Torres - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia

[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!

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

F5.P2.ABS	30/05/2018
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información PÚBLICA	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento						fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratiasta	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ICBF	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ICBF	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

* En todo caso, el area y/o Direccion Regional donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratacion a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.