ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 07/01/2019

Área solicitante: COORDINACION FINANCIERA DE LA REGIONAL

Responsable del área solicitante: NIDIA ALEXANDRA DAVILA MEDINA

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO FINANCIERO PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DEL GRUPO."

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
1	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO -APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0-4199064-02	ADQUISICION 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 el artículo 14 del Decreto 2859 del 2013 son funciones del grupo Financiero, entre otras las siguientes:

1. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades presupuestales, contables, de tesorería y de recaudo de aportes en la Regional, de acuerdo con las normas vigentes.

2.Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan el manejo de los recursos financieros de la entidad

3. Aplicar los procedimientos y recomendaciones de seguridad establecidos para el manejo de títulos-valores en general y en particular las relacionadas con chequeras y libretas de las cuentas bancarias corrientes o de ahorro.

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: 07/01/2019

4. Depurar periódicamente las diferentes cuentas de los estados financieros, de acuerdo con las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.

6. Elaborar y analizar los resultados de la ejecución presupuestal y de los estados financieros y rendir los informes correspondientes, de acuerdo con las fechas establecidas por la Dirección General.

7. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos financieros de la entidad

Que teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 8 de la ley 298 de 1996 el Sistema Integrado de Información financiera SIIF Nación, es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera publica con el fin de propiciar una mayor eficiencia en los recursos de la nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.

Que para tal efecto el SIIF Nación refleja en tiempo real y concomitante con la operación realizada todas las transacciones con efectos económicos financieros que se deriven de la gestión de los órganos conectados en línea con el SIIF Nación, así como la ejecución presupuestal, la gestión tesoral y contable de las entidades públicas, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar que deben constituir las entidades que conforman el presupuesto General de la Nación.

Que por lo tanto y según lo dispuesto en artículo 6 del decreto 2789 del 2004 la información registrada por el área financiera del Instituto en el SIIF Nación es fuente valida e indispensable para el desarrollo de los procesos operativos relacionados con la gestión de apropiaciones, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, la expedición de certificados, el registro de compromisos, de obligaciones y pagos.

EL Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como entidad pública del estado está en la obligación de reportar y registrar toda la información financiera y presupuestal en el aplicativo SIIF NACION II liderado por el Ministerio de Hacienda.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante de certificación expedida por el (la)la Directora (a) de Gestión Humana se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, el ICBF requiere contratar una persona, que preste a la Coordinación Financiera, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios técnicos para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 laboral, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a

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: 07/01/2019**

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	*1*	*Bachiller*	*Diploma*
		Profesional	*Diploma*
		Experiencia	*0 meses (Relacionada)*

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:

Por lo anterior y con el fin de contar con un profesional que preste al Grupo de Financiera de la Regional Arauca, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios, se requiere contratar una persona natural, para que apoye las tareas antes enunciadas facilitando el cumplimiento de las responsabilidades del Grupo Financiero del ICBF de la Regional Arauca

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 6466

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO FINANCIERO PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS DEL GRUPO.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta de 10 meses contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 07/01/2019

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será ciudad Arauca.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Arauca.

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 servicio.

3.2 **Modalidad de selección:**

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO FINANCIERO PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS DEL GRUPO"** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de 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____

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: 07/01/2019

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 _____

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 **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($32'980.600)**, 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.*

El presupuesto oficial para la presente contratación es de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($32'980.600)

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.
4720	03/01/2019	Financiera	C-4199-1500-8-0-4199064-02	Propios	TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE	$32'980.600

6. 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 07/01/2019

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.

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 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.

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

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: 07/01/2019

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.Registrar en el aplicativo SIIF NACION el 100% de las cuentas por pagar y obligaciones dentro de los términos establecidos por la normatividad interna.

2. Verificar, aplicar y registrar las retenciones que por ley se deben practicar a las cuentas por pagar , según lo dispuesto por la normatividad tributaria nacional y municipal.

3. Revisar, verificar y aprobar los movimientos de almacen de la regional, cumpliendo con el cronograma establecido por la entidad.

4. Revisar, analizar y emitir observaciones del caso sobre los temas contables y tributarios que se ocasionen en la regional.

5. Elaborar la conciliacion bancaria de las cuentas registradas para la regional Arauca , dentro de los terminos establecidos por el Nivel Nacional.

6. Apoyar en la revision, analisis y depuracion de las cuentas del balance de forma mensual, conforme a las normas expedidas por la CGN.

7. Apoyar a la coordinacion Financiera en los procesos que se requieran de Recaudo, Presupuesto, Pagaduria y Contabilidad.

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: 07/01/2019

8. Atender las solicitudes de los usuarios del aplicativo SYGEPCYP.

9. Elaborar y conciliar con el grupo administrativo la certificación de viáticos de funcionarios de planta de la regional.

10.Diligenciar, verificar y remitir los formatos solicitados por la Dirección financiera y la regional del ICBF.

11. Organizar la documentación fisica conforme a la tabla de retencion documental del grupo financiero.

12. Cumplir con las demás instrucciones que sean impartidas por la Coordinación Financiera y Dirección Regional que se deriven durante el tiempo de contrato.

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

Garantizar el cumplimiento de la Política de Calidad, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

7.1.3.1. 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.

7.1.3.2. 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.

7.1.3.3. Gestión Eje seguridad de la Información:

1. Garantizar el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

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.

PROBLEM

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: 07/01/2019

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($ 3'298.060)** 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) 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:** Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. **PARÁGRAFO CUARTO:** 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 *Profesional universitario con funciones de coordinador financiero* 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.

9.1 Interventoría.
N/A

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

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: 07/01/2019

8. Atender las solicitudes de los usuarios del aplicativo SYGEPCYP.

9. Elaborar y conciliar con el grupo administrativo la certificación de viáticos de funcionarios de planta de la regional.

10.Diligenciar, verificar y remitir los formatos solicitados por la Dirección financiera y la regional del ICBF.

11. Organizar la documentación fisica conforme a la tabla de retencion documental del grupo financiero.

12. Cumplir con las demás instrucciones que sean impartidas por la Coordinación Financiera y Dirección Regional que se deriven durante el tiempo de contrato.

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

Garantizar el cumplimiento de la Política de Calidad, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

7.1.3.1. 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.

7.1.3.2. 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.

7.1.3.3. Gestión Eje seguridad de la Información:

1. Garantizar el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

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.

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: 07/01/2019

Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

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 el siguiente amparo[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.

En acta No.006 sesión de fecha 20 de enero de 2020, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección Regional se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Profesional Especializado con funciones de Coordinador financiero	**NIDIA ALEXANDRA DAVILA MEDINA**	

Revisó: NIDIA ALEXANDRA DAVILA MEDINA
Elaboró: TILCIA CONTRERAS CACERES

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.