

 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: 17/01/2020								
Área solicitante: COORDINADOR CENTRO ZONAL BARANOA									
Responsable del área solicitante: OLGA ISABEL CRISTANCHO MORALES									
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE CENTRO ZONAL DE LA REGIONAL ATLÁNTICO EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SNBF EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ASIGNADAS.									
Rubro:									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ítem</th> <th style="width: 30%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">Rubro</th> <th style="width: 40%;">Denominación del rubro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5402</td> <td style="text-align: center;">PRESTACIÓN DE SERVICIOS</td> <td style="text-align: center;">C-4102-1500-15-0-4102024-02</td> <td style="text-align: center;">Soporte a la Gestión del Proyecto - Apoyo en Contratación de Servicios</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro	5402	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-15-0-4102024-02	Soporte a la Gestión del Proyecto - Apoyo en Contratación de Servicios	
Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro						
5402	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-15-0-4102024-02	Soporte a la Gestión del Proyecto - Apoyo en Contratación de 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 19 de la resolución 2859 de 2013, las funciones de los Centros Zonales 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 17/01/2020

3. Coordinar con las áreas y sectores involucrados en el Sistema Nacional de Bienestar Familiar el cumplimiento 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 Consejos de Política Social en materia de infancia, adolescencia y familia.
8. Gestionar con la secretaria técnica del Consejos 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 plenarias del Consejos de Política Social.
10. Gestionar la elaboración y entrega al Consejos de Política Social, los informes de la gestión de la mesa de infancia, adolescencia y familia.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director 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 Dirección Regional, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión del proyecto 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:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 17/01/2020

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
Profesional	1	Profesional	Certificado o diploma de abogada

*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 10715 de noviembre 20 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:

De conformidad con el artículo 205 de la Ley 1098 del 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

Por otra parte, el artículo 5 del Decreto 936 del 2013 por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, establece que, en el marco de la necesaria articulación y coordinación, los objetivos del SNBF serán los siguientes:

1. Lograr la protección integral de la primera infancia, la infancia y la adolescencia y promover el fortalecimiento familiar a través de una respuesta articulada y oportuna del Estado bajo el principio de corresponsabilidad con la familia y la sociedad.
2. Promover la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional y territorial con enfoque diferencial.
3. Lograr que la primera infancia, la infancia y la adolescencia y el fortalecimiento familiar sean una prioridad social, política, técnica y financiera en el ámbito nacional y territorial.
4. Mejorar el ejercicio de la participación y movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar en los niveles nacional y territorial.
5. Evaluar y hacer seguimiento del estado de realización de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, el artículo 6 del mencionado decreto establece "(...) que el Sistema Nacional de Bienestar Familiar operará en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal congregando en instancias de decisión, operación, desarrollo técnico y participación a los agentes públicos, privados, de la sociedad civil, comunitarios, del tercer sector y de la cooperación nacional e internacional que hacen parte del mismo. Además, se establecerán planes de acción anual en los distintos ámbitos con el fin de organizar las acciones de los integrantes del sistema en torno al cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo 5° del presente decreto. La coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar la realizará el Instituto Colombiano de Bienestar

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 4 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 17/01/2020

Familiar apoyándose en las siguientes instancias de operación: el Comité Ejecutivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el ámbito nacional y las mesas de infancia, adolescencia y familia de los consejos territoriales de política social en los ámbitos departamental, distrital y municipal."

Cabe señalar que para lograr los objetivos mencionados en el artículo 5 del Decreto 936 del 2013, la Dirección del SNBF se divide en dos (2) Subdirecciones como dependencias que apoyan la articulación de entidades responsables de la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por una parte, se encuentra la Subdirección de Articulación Nacional, la cual se encarga de realizar la articulación y coordinación de los agentes del ámbito nacional y, por otro lado, la Subdirección de Articulación Territorial, la cual se encarga de articular y coordinar a los agentes del ámbito departamental, municipal y distrital.

Por otra parte, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Centro Zonal BARANOA de la Dirección Regional Atlántico se adelanten las actividades en el marco de la articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el fin de fortalecer, desarrollar, implementar y hacer seguimiento al SNBF en las entidades del orden local cumpliendo con objetivos de gestión, misión de la entidad, metas misionales proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 5402

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE CENTRO ZONAL DE LA REGIONAL ATLÁNTICO EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SNBF EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ASIGNADAS.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será por 9 meses y 2 días a partir de la firma del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, sin sobrepasar al 31 de diciembre de 2020.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será el Centro Zonal BARANOA y su área de influencia y en los municipios del departamento del Atlántico que por necesidad del servicio se requiera desplazar.

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de BARRANQUILLA

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 5 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 17/01/2020

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 adelantó se denominará: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2 Modalidad de selección:

La modalidad de selección es contratación directa por "Prestación de Servicios Profesionales" de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 81 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones del ICBF establecidas en la Resolución 1100 del 10 de marzo de 2015 modificada por la Resolución 1313 del 19 de marzo de 2015, esta contratación se enmarca en la modalidad Contratación Directa.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE CENTRO ZONAL DE LA REGIONAL ATLÁNTICO EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SNBF EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ASIGNADAS.** corresponde a: Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

- 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 _____

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 6 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/01/2020
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. <u> X </u> e) Mínima cuantía _____ De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar "transcribir el objeto a contratar" corresponde a: a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____ b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____ c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____ 3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: Código UNSPSC: 80111600 para CPS. 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 VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 29.901.867), presupuesto estimado en atención a dispuesto por la <i>Resolución 10715 de noviembre 20 del 2019</i> y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.	

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 7 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 17/01/2020

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	Recurso	Valor en Letras	Valor en Números.
26620	17/01/2020	991 Soporte a la Gestión del Proyecto- Apoyo en Contratación de servicios	C C-4102-1500-15-0-4102024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	27	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	\$29.901.867

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- 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.
- Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 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.
- Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

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 8 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/01/2020
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 el 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 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 (<i>salud, pensión y riesgos laborales</i>), 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 "<i>Buenas Prácticas en la Gestión Contractual</i>" 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.	

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 9 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/01/2020
7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:	
1. Asistir técnicamente a los agentes del SNBF para la gestión del ciclo de políticas públicas dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y el fortalecimiento familiar, teniendo en cuenta los lineamientos y caja de herramientas para el proceso de incidencia en planes de desarrollo territorial. 2. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias territoriales del SNBF asignadas por normas o actos administrativos al ICBF, en los municipios del área de influencia del centro zonal en articulación con el referente regional. 3. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en coordinación con los referentes zonales y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF. 5. Monitorear la operación de las instancias territoriales del SNBF: CPS, Mesas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mesas de Coordinación Interinstitucional y Mesas de Participación. 6. Prestar asistencia técnica y fortalecimiento territorial a entidades territoriales priorizadas por la Dirección del SNBF teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades específicas identificadas en el marco de las Políticas Públicas Nacionales. 7. Elaborar los informes trimestrales de monitoreo y acompañamiento técnico, así como el cargue de las respectivas evidencias en la ruta establecida por la Subdirección de Articulación Territorial. 8. Coordinar con referentes misionales en los centros zonales y las regionales, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las Mesas de Infancia y Adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas articulando con el referente regional. 9. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor. 10. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes regionales. 11. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al SNBF, por la política de Transparencia del ICBF. 12. Presentar avances de ejecución de actividades conforme al Plan de Acción de la Dirección del SNBF en cada regional y centro zonal. 13. Documentar los procesos a cargo para garantizar la gestión de conocimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 14. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de este, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales. 15. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar	

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 10 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 17/01/2020

Familiar.

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

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.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$3.298.000)**. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios", cuenta de cobro registrada en el SIGEPCYP o factura 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. Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días calendario comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. 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 PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del primer pago, el CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo o Área Financiera 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 11 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/01/2020
según corresponda, 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. Así mismo, el contratista podrá adjuntar el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior al periodo que se está ejecutando. PARÁGRAFO TRANSITORIO: Para aquellos pagos comprendidos entre el mes de enero y diciembre de 2020, el contratista deberá adjuntar el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior al periodo que se cobrará, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.	
9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 9.1 Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador(a) Centro Zonal BARANOA, velará por los intereses de la empresa en procura que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y deberá dar cumplimiento al manual de supervisión. PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General, según cada caso. La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. 9.1 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-IGR-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!

Se prohíbe la impresión de este documento en formato 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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 12 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/01/2020						
11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: 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. PARÁGRAFO PRIMERO: El 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.							
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. En sesión No 002 de fecha enero 13 de 2020, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Atlántico se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.							
13 ANEXOS. 13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos 13.2 CDP 13.3 PACCO 13.4 Certificado de No existencia en Planta 13.5 Certificado de Idoneidad 13.6 Flujo de Pago 13.7 Hoja de Vida y Anexos							
14 APROBACIONES.							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nombre</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COORDINADORA CENTRO ZONAL BARANOA</td> <td>OLGA ISABEL CRISTANCHO MORALES</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Nombre	Firma	COORDINADORA CENTRO ZONAL BARANOA	OLGA ISABEL CRISTANCHO MORALES		
Cargo	Nombre	Firma					
COORDINADORA CENTRO ZONAL BARANOA	OLGA ISABEL CRISTANCHO MORALES						

Elaboró: José Luis Fruto M – Técnico Administrativo CZ Baranoa
 Revisó: Olga Isabel Cristancho Morales – Coordinadora Centro Zonal Baranoa

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