



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: XX de enero de 2020

Área solicitante: DIRECCIÓN REGIONAL XXXXXX

Responsable del área solicitante: XXXXXX—Director Regional XXXXX

OBJETO:

Comentado [JTCC1]: Se deberá relacionar el objeto por contratar.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

En este aparte, se redacta la justificación por la cual se requiere el objeto a contratar, indicando la necesidad a satisfacer de conformidad con los objetivos, metas y alcances de proyectos y programas del cual se desprende la contratación, así como las funciones del área generadora (Dirección Regional) de la necesidad.

Comentado [JTCC2]: Se sugiere relacionar en esta parte la información que justificará la selección del contratista que satisfaga la necesidad, de la Regional con base en las condiciones especiales de los beneficiarios, el territorio o circunstancia especial.

También se sugiere relacionar la necesidad de cupos/UDS que se presenten satisfacer con la presente contratación. Así como los temas de Infraestructuras.

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

2.1 Descripción del objeto:

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en xxxxxxx

2.1.1. Alcance del objeto:

2.2. Plazo de Ejecución de los contratos de aporte que se suscriban:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre del 2020, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, para lo cual será necesario el cumplimiento de los demás requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será XXXXXX (indicar el lugar de ejecución del contrato) indicando los municipios

Comentado [JTCC3]: Se deberá relacionar el objeto por contratar. Y si la Regional lo estima pertinente, el alcance al mismo.

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 2 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: XX de enero de 2020
focalizados y no solo el departamento)	
<p>PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de XXXXX (indicar la ciudad, según cada caso, se recomienda la capital del departamento correspondiente a la dirección regional).</p>	
<p>3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, y en el decreto reglamentario 2388 de 1979, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó corresponderá a la tipología de: <i>Contrato de Aporte.</i></p> <p>3.2. Modalidad de selección:</p> <p>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 "xxxxxx", corresponde a:</p> <p>a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF <u> X </u></p> <p>b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF</p> <p>c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF _____</p> <p>A través de la Invitación Pública IP 003 de 2019 se adelantó el proceso para "conformar el Banco Nacional de Oferentes para los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a cargo de la Dirección de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar", el cual concluyó con la expedición de la Resolución No. 11974 del 30 de diciembre de 2019, a fin de garantizar la contratación de los operadores, siendo las Direcciones Regionales las responsables de celebrar los contratos de aporte necesarios para la atención a la primera infancia, cuando se requiera.</p> <p>Los oferentes habilitados están en igualdad de condiciones entre si y para la suscripción de los correspondientes contratos de aporte, se llevará a cabo el procedimiento administrativo establecido en el Capítulo IV de la IP 003 de 2019, denominado "CONTRATACIÓN DE INTERESADOS HABILITADOS" la suscripción de los contratos de aporte procederá de manera directa por el ICBF con base en lo establecido en el presente documento, en el instructivo que para el efecto se expida por parte de la Dirección de Contratación de la Dirección General del ICBF y aquellos que se encuentren contenidos en el manual de contratación vigente.</p> <p>3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado No. de PACCO: _____</p> <p>4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO OFICIAL.</p> <p>El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE. (XXXXXXXXX)..</p>	

Comentado [JTCC4]: Relacionar el objeto contractual.

Comentado [JTCC5]: Esta Resolución se deberá ajustar conforme a la definitiva.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará 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 FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 3 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: XX de enero de 2020															
<p>Nota: Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas diferenciales aplicables para el 2020 publicadas en los lineamientos de programación ICBF, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los centros zonales en tipo A y tipo B realizada por la Dirección de Primera Infancia.</p> <p>Nota 2: Los aportes de contrapartida y de valores técnicos agregados que realizarán la EAS, se incluirán en el estudio previo definitivo y en la minuta del contrato de aporte, y formarán parte del valor total del contrato.</p>																	
<p>5. FUENTE DE LOS RECURSOS</p> <p>El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal: recursos de apalancamiento vigencia 2019 y recursos vigencia futura 2020 que se relaciona a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro. de CDP o Vigencia Futura</th> <th>Fecha de CDP o Vigencia Futura</th> <th>Dependencia</th> <th>Posición Catálogo de Gasto</th> <th>Fuente</th> <th>Valor en Letras</th> <th>Valor en Números.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.							
Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.											
<p>6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.</p> <p>El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el contratista deberá seleccionarse del Banco Nacional de Oferentes conformado para el efecto por el ICBF.</p> <p>6.1. Criterios de Verificación</p> <p>Con el propósito de agotar el Banco Nacional de Oferentes y seleccionar por su idoneidad una entidad habilitada para celebrar el contrato de aporte, la dependencia que solicite la contratación adelantará el procedimiento señalado en el Capítulo IV de la Invitación Pública IP 003 de 2019, siguiendo las reglas que se relacionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificadas las EAS que quedaron habilitadas a nivel Municipal/Departamental/Nacional para el respectivo rango, se procede a remitir invitación a cada una de ellas para que manifiesten interés, dentro de los tres (3) días siguientes al envío de las mismas, diligenciando y remitiendo el <i>Anexo 1. Manifestación de interés</i>. Recibidas las manifestaciones de interés en ejecutar el contrato de aporte, la dependencia que solicite la contratación deberá verificar entre los interesados, por circunscripción Municipal/Departamental/Nacional, cuál resulta más idóneo y para ello dará aplicación a los criterios objetivos previstos en el numeral 3 del Capítulo IV de la IP 003 de 2019 de manera sucesiva y excluyente, así: <p>Criterio 1. Se preferirán oferentes que presenten buen desempeño en contratos anteriores suscritos con el ICBF, verificados con los indicadores de medición objetivos establecidos por el ICBF, en el evento que se implementen.</p>																	

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 4 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: XX de enero de 2020
<p>Para este criterio, la dependencia que solicite la contratación consultará la calificación de las EAS en el IDEAS, encontrando que, si las EAS reportan una calificación baja o aceptable, deberán ser excluidas y pasar al siguiente criterio con las EAS que tengan calificación bueno o sobresaliente o aquellas que no registren categoría de desempeño. Sin embargo, si se determina que, con la sola aplicación de este criterio, para quienes tiene categoría de desempeño buena o sobresaliente, se puede seleccionar a la EAS que ejecutará el contrato de aporte, la dependencia que solicite la contratación deberá señalar en el estudio previo definitivo la calificación que reporta y la justificación que sustenta la selección del operador aplicando este criterio.</p> <p>Criterio 2. <i>Se preferirán oferentes que no tengan procesos sancionatorios contractuales en el ICBF o fallos judiciales ejecutoriados de cualquier tipo o de aseguramiento a la calidad por parte del ICBF.</i></p> <p>Para este criterio, la dependencia que solicite la contratación consultará en la matriz que remita la Dirección de Contratación y en el RUP, cuando aplique, si las EAS que manifestaron interés tienen procesos sancionatorios contractuales en el ICBF o fallos judiciales ejecutoriados de cualquier tipo o de aseguramiento a la calidad por parte del ICBF, en cuyo caso, y de encontrarse que la EAS tiene reporte, se deberá excluir y pasar al siguiente criterio con las demás EAS que manifestaron interés y no se encuentran reportadas con algún tipo de sanción en firme.</p> <p>Criterio 3. <i>Se preferirá oferentes cuya propuesta pedagógica para la educación inicial de acuerdo con los referentes técnicos definidos por el Ministerio de Educación Nacional para la prestación del servicio se ajuste mejor a las necesidades del servicio a contratar.</i></p> <p>Para este criterio, la dependencia que solicite la contratación, consultará en la matriz que remita la Dirección de Primera Infancia la calificación que se haya otorgado de la propuesta pedagógica que presentaron las EAS al momento de su habilitación, dicha evaluación es adelantada por los profesionales de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia; y si este se constituye en el factor determinante de selección, se elegirá la que tenga mayor puntaje de ellos y se deberá indicar lo pertinente en estudio previo definitivo, relacionando la respectiva calificación.</p> <p>Criterio 4. <i>Se preferirá al oferente con mayor capacidad operativa disponible de los interesados.</i></p> <p>Para este criterio, la dependencia que solicite la contratación deberá identificar la EAS que haya quedado habilitada con mayor capacidad operativa (rangos), de acuerdo con lo registrado en la matriz definida para tal fin.</p> <p>Criterio 5. <i>Se preferirá el oferente que manifieste la línea de contrapartida o valor agregado del servicio ofertados más a fin con las necesidades regionales.</i></p> <p>Para este criterio, a continuación, se relacionan las líneas de contrapartida y valores técnicos agregados que se requieren, de acuerdo con las necesidades de la Regional, así:</p> <p><u>Línea de contrapartida</u></p> <p>XXXXXXXXXXXX</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 5 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: XX de enero de 2020

Valor agregado del servicio

XXXXXXXXXX

3. Una vez la dependencia que solicite la contratación, haya adelantado el proceso administrativo de selección, indicará en el estudio previo definitivo la EAS con la que se celebrará el respectivo contrato de aporte.

6.2. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales

Una vez analizada la normatividad vigente, la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, por lo tanto, no es aplicable ningún acuerdo comercial.

7. OBLIGACIONES

7.1. Obligaciones del ICBF.

7.3.1.1. Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.

7.2. Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.

7.3.1.2. Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.

7.3. Obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio.

7.3.2. **Obligaciones durante la fase de concertación.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.

7.3.3. **Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.

7.3.4. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.

7.3.4.1. **Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.

7.3.4.2. **Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:** Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.

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 6 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: XX de enero de 2020
<p>7.3.4.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p> <p>7.3.4.3.1. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p> <p>7.3.4.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p> <p>7.3.4.5. Obligaciones del Componente Talento Humano. Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p> <p>7.3.4.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p> <p>7.3.4.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p> <p>7.3.4.8. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportarse mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.</p> <p>7.3.4.9. Obligaciones del registro y presentación de información: 2 Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p> <p>7.3.4.10. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. Se deberán relacionar las que se definan para el o los servicios a contratar.</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 7 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: XX de enero de 2020

7.3.5. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión: La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones:

7.3.5.1. Eje de calidad.

7.3.5.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.5.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.3.5.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

7.3.5.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.

7.3.5.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.3.5.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

7.3.5.2. Eje de seguridad de la información

7.3.5.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

7.3.5.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.3.5.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.5.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este

7.3.5.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.5.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

7.3.5.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

7.3.5.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.5.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de

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 8 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: XX de enero de 2020																		
<p>protección personal requerido para la realización de sus actividades.</p> <p>7.3.5.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.</p> <p>7.3.5.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>7.3.5.4. Eje ambiental.</p> <p>7.3.5.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.</p> <p>7.3.5.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.</p> <p>7.3.5.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>7.3.5.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.</p> <p>7.3.5.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>																			
<p>8. FORMA DE PAGO.</p> <p>El Valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Desembolso</th> <th style="width: 15%;">Valor</th> <th style="width: 10%;">Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>XXXX (\$XXXXX)</td> <td>1)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>XXXX (\$XXXXX)</td> <td>1)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>XXXX (\$XXXXX)</td> <td>1)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>XXXX (\$XXXXX)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>XXXX (\$XXXXX)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Relacionar los parágrafos que correspondan, de acuerdo con los servicios a contratar.</p>		Desembolso	Valor	Entregable	1	XXXX (\$XXXXX)	1)	2	XXXX (\$XXXXX)	1)	3	XXXX (\$XXXXX)	1)	4	XXXX (\$XXXXX)		5	XXXX (\$XXXXX)	
Desembolso	Valor	Entregable																	
1	XXXX (\$XXXXX)	1)																	
2	XXXX (\$XXXXX)	1)																	
3	XXXX (\$XXXXX)	1)																	
4	XXXX (\$XXXXX)																		
5	XXXX (\$XXXXX)																		
<p>9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.</p> <p>9.1. Supervisión.</p> <p>El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente contrato a través de XXX (nombre y</p>																			

Comentado [JTCC6]: Relacionar los entregables señalados en la minuta de acuerdo con el servicio por contratar.

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 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: XX de enero de 2020

cargo del profesional que ejercerá la supervisión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y la "Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF", o la que haga sus veces, la cual hace parte integral del Manual de Contratación vigente del ICBF, del presente documento, y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF.

La labor de supervisión se realizará en los casos que sea requerido, con el apoyo del equipo técnico - administrativo de la Dirección de Primera Infancia y en todo caso con acompañamiento del equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. Así mismo, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante comunicado escrito al nuevo designado y enviar copia al expediente contractual.

9.2. Interventoría.

NO APLICA.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con lo dispuesto en 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-I-CR-01" de Colombia 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 se compromete a constituir a favor de ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la NACIÓN Y/O EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (N.º: 899.999.239-2), con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de

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 FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 10 de 10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: XX de enero de 2020						
1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1 500) smmlv. 2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1 500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2 500) smmlv. 3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2 500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5 000) smmlv. 4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5 000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10 000) smmlv. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10 000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.	ejecución del contrato							
<p>PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.</p>								
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN En sesión de fecha XXX de XXXXXX de 2020, mediante acta No. XXXXXX el Comité de Contratación de la Dirección Regional XXXXXX, emitió concepto favorable para celebrar el contrato de aporte que se relaciona en el presente documento.								
13. ANEXOS. <ul style="list-style-type: none"> Anexo 1. Manifestación de interés Anexo 2. Tabla matriz de riesgos. 								
14. APROBACIONES								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nombre</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director Regional XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Cargo	Nombre	Firma	Director Regional XXXXXX	XXXXXXXXXX	
Cargo	Nombre	Firma						
Director Regional XXXXXX	XXXXXXXXXX							
Elaboró: XXXXXXXX Revisó: XXXXXXXX								

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