ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 08/04/2024**
Área solicitante: Coordinador Grupo Gestión de Soporte	
Responsable del área solicitante: JULIAN D. PEREZ REQUINIVA	
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, VACACIONALES Y RECREATIVAS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTIMULOS (PLAN DE BINESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR DE LA REGIONAL GUAINIA.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN 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.

El Decreto 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los programas de bienestar social deben ser entendidos como "aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia".

Los programas de bienestar deben enmarcarse en dos componentes o áreas: 1) Componente de Protección y Servicios Sociales y 2) El Componente de Calidad de Vida Laboral, tal como lo establece el artículo 22 del Decreto No. 1567 de 1998.

El componente de Protección y Servicios Sociales atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. Por su parte, **el componente de Calidad de Vida Laboral** se ocupa de las condiciones de la vida laboral para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral.

Así mismo, la ley 909 de 2004, el decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005 reglamentan que las entidades deben organizar sistemas de estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de bienestar social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales; artísticos y culturales, así como fomentando la participación activa acerca de la importancia del auto cuidado de la salud ; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades, al igual que la promoción de programas de vivienda ofrecidas por el Fondo Nacional del Ahorro, otorgar bonos navideños para los hijos menores de 18 años de los funcionarios y servidores sin hijos, entre otras.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/04/2024

En desarrollo de lo anterior, la finalidad del sistema de estímulos es: buscar el "bienestar social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y su desarrollo personal; recompensar el desempeño efectivo de los servidores y los grupos de trabajo; así como facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

En concordancia con lo expuesto, las entidades del Estado deben desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos, debiendo cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos y procurando la motivación del servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales. El sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Como mecanismo para el desarrollo del Plan de Bienestar, el Decreto 1567 de 1998 establece en el literal b) del artículo 17, que las entidades públicas de protección y servicios sociales, como las Cajas de Compensación, deberán facilitar mediante convenios sus servicios y programas especiales, para el desarrollo de programas de bienestar social e incentivos que diseñen las entidades públicas

Cabe señalar que el Programa de Bienestar del ICBF no suple las responsabilidades asignadas por ley a la Caja de Compensación Familiar en los artículos 40 y 62 de la Ley 21 de 1982.

De otro lado, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Ahora bien, de conformidad con las funciones asignadas a la Dirección de Gestión Humana por el Decreto 1927 del 06 de septiembre de 2013, a esta dependencia le corresponde dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa y de bienestar de los servidores públicos del Instituto y aquellos relacionados con la salud ocupacional, razón por la que se debe propender por implementar los planes y programas necesarios para que la Entidad cuente con un talento humano valorado, capaz de sentir, con sensibilidad social, que pueda aprender, innovar y altamente comprometido con el cambio social y de esta forma contribuir con el mejoramiento de los índices de calidad del sistema.

Por lo anterior y con el fin de contar con un operador que preste, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios, se requiere contratar una persona natural o jurídica para que apoye las tareas antes enunciadas facilitando el cumplimiento de las responsabilidades del proceso de Gestión Humana y desarrollar las actividades correspondientes al Plan de Bienestar social para los servidores públicos del ICBF Regional Guainía.

1.2 Descripción de la necesidad:

Las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como también permitir

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: 08/04/2024

elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del Servidor Público con el servicio de la entidad. El sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, la Dirección de Gestión Humana busca dar continuidad al programa de Bienestar Social, así como el de Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del ICBF, para brindarles a éstos espacios alternativos que promuevan dichos procesos en concordancia con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005.

Por lo anterior, resulta necesario desarrollar las actividades correspondientes al Plan de Bienestar social para los servidores públicos del ICBF Regional Guainía de la vigencia 2024, para lo cual se pretende contratar una persona natural o jurídica para que apoye las tareas antes enunciadas, dando así aplicación a los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005 y de esta forma "Generar espacios de construcción y participación para los servidores públicos del ICBF que propicien el mejoramiento de su calidad de vida, a fin de generar una gestión pública con calidez y calidad orientada al servicio".

De igual forma, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implantar programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y las que la desarrollen.

El Programa de Bienestar Social del ICBF propende por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores motivación y relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo a la productividad y al logro de la misión institucional, propiciando así condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.

Por lo tanto, los programas de bienestar social deben ser entendidos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

Los bienes y servicios requeridos por la entidad y que deberán ser suministrados por el contratista de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y entre los cuales están con su respectivo Código UNSPSC:

Clasificación NSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141902	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14. Comercialización y distribución	19. Exhibiciones y ferias comerciales	01. Reuniones y eventos

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

PÚBLICA

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: 08/04/2024

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, VACACIONALES Y RECREATIVAS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTIMULOS (PLAN DE BINESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR DE LA REGIONAL GUAINIA.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ELEMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

Para desarrollar las actividades de Bienestar familiar el ICBF Regional Guainía, requiere de los siguientes elementos y a continuación se establecen las especificaciones técnicas para la adquisición de insumos, equipos y elementos ambientales que deben ser entregados al ICBF Regional Guainía.

Para la ejecución del programa de Bienestar Social, el futuro contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

PÚBLICA

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: 08/04/2024**

COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA A REALIZAR
Factores Psicosociales	Deportivas: Actividad Deportivas	Actividad Deportiva 1 cada semestre, se desarrollara una tarde deportiva en el polideportivo.	Marzo a Noviembre
Calidad de Vida Laboral	Actividades enfocadas al reconocimiento y vocación por el servicio público: Día nacional del servidor público	Actividad en la cual se llevarán a cabo acciones orientadas a enaltecer la labor del Servidor Público, se declara el 27 de junio el día del Servidor Público.	Junio - Julio
Calidad de Vida Laboral	Recreativo y Vacacional: Tarde de Cine	Actividad presencial dirigida a los servidores publicos con el fin de proyectar una pelicula y se comparta un espacio entre ellos.	Agosto
Calidad de Vida Laboral	Actividades con ocasión de fechas especiales: Bingo de Amor y la Amistad	Actividad presencial y/o virtual dirigida a los servidores publicos con el fin de celebrar el dia del amor y la amistad con un Bingo	Septiembre
Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Recreativo y Vacacional: Tarde Eco-turistica	Actividad dirigida a los funcionarios para que disfruten de una tarde de experiencias eco-turistica en un parque turistico de la region de Inirida. Al aire libre y natural.	Octubre Noviembre
Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Actividades enfocadas al reconocimiento y vocación por el servicio público: Aniversario, cierre de gestión 2024 y reconocimientos plan de incentivos	Entrega de informe de la vigencia presencial o virtual y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y décadas 10, 20, 30, 40 y 50 años.	Noviembre - Diciembre

.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 08/04/2024**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Bebida Isotónica o Hidratante	Presentación 500 ml, con contenido de sodio de 110 mg, cloro 110mg, potasio 30 mg glucosa 6%,
Agua	Presentación de 250 a 300 ml
Barra Energética	Presentación de 23g, que proporcione proteína, calorías, fibra dietética, fibra insoluble (puede ser cambia por una chocolatina)
Empanadas o Sándwich	Opción N° 1: Sándwich de jamón, queso, tomate, lechuga crespa con queso crema y bebida de 9 onzas. Opción N° 2: Salpicón en vaso de 12 onzas acompañado de barquillo o galleta wafer. Opción N° 3 pastel de pollo hojaldrado y bebida de 9 onzas.
Almuerzos o cenas	Opción N° 1: Carne a la llanera acompañada de papa al vapor, yuca y guacamole. Opción N° 2: Sancocho trifásico (Gallina, Cerdo y Res) acompañado con aguacate y arroz. Cualquier opción debe incluir postres y bebida.
Confites, Caramelos de Azúcar o gomas de Azúcar	Presentación en diferentes sabores, bolsas de 100 unidades.
Caja de helado de 7 litros	Debe ser servido en cono o vaso con una Galleta de crema.
Gaseosa, bebida carbonatada o soda	Presentación de 3.0 litros, de marca reconocida a nivel nacional.
Sitio con piscina, que cuente con espacio suficiente para la recreación en caso de ser requerido.	

Nota; todos los productos aquí requeridos se utilizan de acuerdo a la cantidad de servidores públicos que participen en las actividades, por lo que solo se cancela los elementos efectivamente entregados.

CANTIDADES DE SER REQUERIDAS DEBEN SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA PARA QUE EL ICBF PUEDA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES

PRODUCTO	Cantidad
Bebida Isotónica o Hidratante	45 Unidades
Agua	45 Unidades
Barra Energética	45 Unidades
Sándwich o Salpicón o Pastel de Pollo	100 Unidades
Almuerzos o cenas	35 Unidades
Confites	5 Bolsas
Caja de helado de 5 Litros	2 caja

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/04/2024

Gaseosa de 3 Litros	5

Nota 1: Todos los productos alimenticios deberán servidos a la mesa en el lugar donde se desarrolle la actividad y las bebidas deben ser servidas frías, y se debe acordar con la supervisión con anticipación.
Nota 2: Para los eventos donde se requiera el traslado de los funcionarios del ICBF, para desarrollar la actividad el contratista deberá garantizar el servicio de transporte con vehículos en buen estado.
Nota 3: las cantidades establecidas son aproximadas, las cuales pueden variar (aumentar o disminuir) de acuerdo al número de los participantes en las actividades programadas.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 15 de diciembre de 2024.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Inírida, Departamento del Guainía

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Inírida departamento del Guainía.

3. IDENTIFICACIÓN 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: Prestación de servicios

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar ***"*PRESTACION DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, VACACIONALES Y RECREATIVAS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTIMULOS (PLAN DE BINESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR DE LA REGIONAL GUAINIA.*"** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

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: 08/04/2024

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. ___

e) Mínima cuantía __X____

3.3. Código (s) UNSPSC: 80141902, 80141706

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de hasta **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.965.994)**

PÚBLICA

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: 08/04/2024

NOTA: Para esta contratación NO APLICA el análisis del sector y costos.

Para la ejecución del programa plan institucional del bienestar social **2024,** la Direccion General asigna un presupuesto fijo mediante la resolución No 0915 del 28/02/2024, que se distribuye en las actividades previamente aprobadas por la Dirección de Gestión Humana. sin embargo, para el desarrollo de las actividades se han invitado a potenciales proveedores, sin respuesta positiva para presentar cotización. Generalmente aducen que el presupuesto es bajo y que el contrato tiene descuentos, así como largos cronogramas de ejecución por lo que no le es atractiva la contratación.
Sin embargo, la regional del icbf Guainía a través de la plataforma electrónico Secop 2 ha solicitado cotización por medio del proceso[1] BIENESTAR SOCIAL 2024 - ICBF-SDC-005-2024-GNA sin que se hubiera recibido cotizaciones.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Valor en Números.	Valor en Letras
9024	02/04/2024	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios	27	$7.965.994	SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6.1 Criterios de Verificación:

No aplica

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

[1] https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6021760&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/04/2024

No aplica

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en éste contrato.
2. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
4. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitados o de cualquier otra índole.
5. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.
6. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7. Mantener los precios ofrecidos de acuerdo con la oferta presentada, durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Presentar informes y novedades sobre el desarrollo de actividades contractuales al supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

EL CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de los servicios ofertados, que deben ser como mínimo los requeridos por el ICBF. Para los servicios descritos en este documento EL CONTRATISTA deberá:

1. Suministrar los elementos necesarios para desarrollar las actividades del programa de bienestar social para los servidores públicos del ICBF regional Guainía, de conformidad a las solicitudes que le presente el supervisor.
2. Definir y organizar los lugares donde se desarrollarán los talleres, capacitaciones (cursos informales), reuniones y actividades según lo establecido en el anexo técnico, garantizando su correcto funcionamiento.
3. prestar el servicio de transporte en los casos que se requiera para uno o más trayectos, según la necesidad y de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
4. Proveer personal calificado para el desarrollo de las actividades y eventos que se desarrollen en tomo al contrato suscrito, de acuerdo con el anexo técnico.
5. En las actividades en las que participen niños, clasificarlos en grupos de edades según el tipo de actividad, de acuerdo con los parámetros establecidos por el ICBF.

PUBLICA

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: 08/04/2024

6. Garantizar el ingreso (boleta, pasaporte, entre otros) de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y profesional de bienestar social designado por el Supervisor del contrato, a los diferentes sitios que se requieran para el desarrollo de las actividades programadas en lugares fuera de las instalaciones del ICBF.
7. Garantizar alimentación de calidad a los servidores públicos y sus familias, participantes de los diferentes eventos, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
8. Disponer de escenarios para práctica deportiva en condiciones apropiadas acorde a los requerimientos del deporte y que proporcionen seguridad para los servidores que los utilicen.
9. Elaborar un informe mensual detallado y consolidado, con los listados y el porcentaje de asistencia de los participantes de cada disciplina deportiva en donde se plasme la información de participación en las actividades planeadas y ejecutadas en el desarrollo del contrato.

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

7.1.3.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD

No Aplica

7.1.3.2 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. 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

7.1.3.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:

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

7.1.3.4 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

PÚBLICA

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: 08/04/2024

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8 FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato se pagará al contratista por medio de un único pago a entrega a satisfacción del objeto contratado, debidamente aprobado por el supervisor del contrato, previa entrega de la factura acompañada de los soportes y evidencias de los bienes efectivamente ejecutados, y certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) y/o cuenta de cobro, no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Gestion de Soporte del **ICBF** Regional Guainía. 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.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/04/2024

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.

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[2]:

***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.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007, y el Decreto 1082 del año 2015, toda vez que le permite al ICBF contar con un respaldo que le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso de selección.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No Aplica

13 ANEXOS.

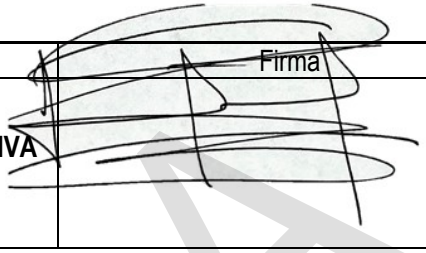
13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2 Estudio de Mercado
13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 08/04/2024**

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Gestion Soporte	**JULIAN DAVID PEREZ REQUINIVA**	

PÚBLICA

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