ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/06/2020

Área solicitante: GRUPO JURÍDICO

Responsable del área solicitante: ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL QUINDÍO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ABASTECIMIENTO PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y METAS.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
15110	INVERSIÓN	C-4199-1500-8-0-4199064-02-991	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.

Es así como a la Dirección Regional Quindío, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1616 de 2016 del ICBF, tiene entre otras funciones las siguientes: *"(...) 1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. (...) 7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial del ICBF. (...)16. Aplicar los instructivos y lineamientos jurídicos contractuales del ICBF. (...) 17. Adelantar los procesos de contratación que estén a cargo de la regional en todas las etapas del proceso de contratación. (...)"*.

Para el cumplimiento de esta tarea, la Regional Quindío, cuenta dentro de su estructura organizacional con el Grupo Jurídico, el cual es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter jurídico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF, así mismo de conformidad con el artículo 13 de la resolución 1616 de 2016, tiene entre sus funciones:

"(...) 1. Asesorar al Director Regional y demás dependencias de la Dirección Regional, y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Regional.

2. Apoyar y asesorar al Director Regional adelantando los procesos de contratación de la Dirección Regional en todas sus etapas, con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.

3. Asesorar a las áreas solicitantes de la contratación en la estructuración de los estudios previos, en los aspectos jurídicos contractuales.

4. Apoyar al Director Regional elaborando conjuntamente con la dependencia interesada en la futura contratación, los proyectos de pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos, respuestas a observaciones, adendas, informes de evaluación y demás documentos necesarios

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/06/2020

dentro del procesos de contratación, ejerciendo control de legalidad y unificando el criterio jurídico conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

5. Vigilar, controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto surtidos en la Dirección Regional, de contratos o convenios que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación.

6. Apoyar al Director Regional adelantando el procedimiento administrativo por incumplimientos y las reclamaciones frente a entidades aseguradoras, atendiendo las actividades de coordinación que señale la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General y lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación del Instituto.

7. Apoyar al Director Regional adelantando el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, en coordinación con los supervisores pertinentes, atendiendo las actividades de coordinación que señale la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General y lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación del Instituto.

8. Proyectar para firma del Director Regional y hacer control de legalidad a los actos administrativos para ejercer facultades excepcionales, imponer multas y declarar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

9. Ejercer como usuario coordinador SECOP de la unidad ejecutora regional.

10. Realizar la publicación de los documentos de todas las etapas del proceso contractual, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP en el sitio Web de la Entidad y demás herramientas y mecanismos relacionados con la actividad contractual según corresponda.

11. Proyectar, elaborar y revisar para la firma del Director Regional las minutas de contratos y convenios, de todas las cuantías, que la Dirección Regional celebre, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones, y el adelantamiento de los trámites para el perfeccionamiento, ejecución y legalización; realizando el respectivo control de legalidad.

12 Apoyar al Director Regional verificando el cumplimiento de los instructivos y lineamientos de contratación emitidos por la Dirección de Contratación y socializarlos con las dependencias de la Dirección Regional.

13. Participar en el Comité de Asesoría Contractual y verificar el cumplimiento de las funciones de dicho ente asesor en la totalidad de los procesos contractuales.

14. Dirigir las audiencias públicas de los procesos de contratación, salvo que se trate de las audiencias de adjudicación o declaratorias de desierta señaladas en el artículo 273 de la Constitución Política, las cuales deberán ser dirigidas por el Director Regional en calidad de ordenador del gasto.

15. Proyectar para firma del Director Regional y realizar control de legalidad a los actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos con ocasión de la actividad contractual.

16. Realizar las gestiones tendientes a liquidar los contratos y convenios suscritos por la Dirección Regional, una vez sea allegada la documentación soporte por parte del supervisor del contrato y/o convenio con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.

17 Realizar control de legalidad a las actas de liquidación de los contratos y convenios para firma del Director Regional.

18 Proyectar actos administrativos de liquidación unilateral para firma del Director Regional cuando fuere pertinente, realizando el respectivo control de legalidad

19. Proyectar para firma del Director Regional las respuestas a solicitudes de los organismos de control en los asuntos relacionados con la actividad contractual, de acuerdo con los procedimientos que se impartan desde la sede de la Dirección General para dar respuesta a estos requerimientos.

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: 08/06/2020**

20. Realizar control de legalidad a las garantías de los contratos o convenios suscritos en la Dirección Regional, para su posterior aprobación por parte del Director Regional.

21 Verificar el cumplimiento de los requisitos legales previstos para la contratación estatal, el régimen especial de aporte del ICBF o el régimen de contratación de derecho privado, según sea aplicable en cada caso.

22 Expedir las certificaciones de los convenios o contratos liquidados que celebre la Dirección Regional.

23. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General los informes sobre la contratación adelantada en el mes inmediatamente anterior; así como los informes consolidados o especiales de contratación que requiera la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

24. Apoyar al Director Regional enviando a las autoridades competentes y las Cámaras de Comercio los informes y avisos sobre procesos de selección, contratos multas y sanciones administrativas que se impongan a los contratistas en la Dirección Regional.

25. Realizar la notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual adelantada en la Dirección Regional.

26. Llevar el control de numeración y legalidad de todos los contratos y convenios que se celebren en la Dirección Regional.

27. Mantener actualizados los sistemas y registros de información que se deriven de la actividad contractual en la Dirección Regional 28 Poner en conocimiento de las dependencias de la Dirección Regional y de los Centros Zonales, el Manual de Supervisión del Instituto, para su aplicación.

29. Las demás que le sean asignadas. (...)"

En virtud a las funciones asignadas al grupo jurídico y los más de 112 procesos judiciales a favor y en contra de ICBF en el Quindío, existe una insuficiencia de personal para el desarrollo de estas actividades, por lo que se requiere un profesional que apoye a este grupo, en la gestión de procesos judiciales y extrajudiciales, el análisis jurídico de los casos sometidos a consideración del Comité de Defensa Judicial y Conciliación, el análisis jurídico de la procedencia de acciones de repetición, representar judicialmente y extrajudicialmente al ICBF en las diligencias de carácter judicial o administrativo, al igual que mantener la información actualizada en los aplicativos sobre el estado de las demandas a favor o en contra de la entidad, así mismo, apoyar el proceso de abastecimiento adelantado por este grupo y apoyar en el asesoramiento en temas relacionados con la representación judicial.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe suficiente personal de planta para adelante las tareas aquí plasmadas, por lo que se requiere contratar un profesional en derecho, que preste a la Regional Quindío, Centro Zonal Armenia Norte, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y tecnológica, sus servicios profesionales, para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 10715 de 2019 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 08/06/2020**

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional	*1*	*Profesional*	*Abogado*
		Experiencia	*N/A*

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Grupo Jurídico se adelanten las actividades relacionadas con el proceso de representación judicial y extrajudicial del ICBF Regional Quindío y el apoyo a los procesos de abastecimiento que se adelantan en esta regional.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro.15110

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

2.1 Descripción del objeto:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Grupo Jurídico se adelanten las actividades correspondientes al Grupo, cumpliendo con las funciones de área, proyectadas para el cumplimiento de la misión Institucional

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será por el término de seis (6) meses y dieciocho (18) días.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento del Quindío.

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Armenia, Quindío.

3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.*

3.2 **Modalidad de selección:**

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 08/06/2020**

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL QUINDÍO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ABASTECIMIENTO PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y METAS."* corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _X_

e) Mínima cuantía _____

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: Código UNSPSC:80111600

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($21.767.222)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 10715 de 2019.

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:

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: 08/06/2020
Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
27920	05/06/2020	991 – Soporte a la gestión del proyecto – Apoyo en contratación de servicios.	C-4199-1500-8-0-4199064-02 Adquisición de bienes y servicios – Servicio de Implementación de sistemas de gestión – Fortalecimiento Institucional en el ICBF a nivel nacional.	Propios	VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE	$21.767.222

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:

No aplica

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.

2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/06/2020

medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.

9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el **ICBF**.

11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

12. Devolver al **ICBF**, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

13. Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

14. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

15. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

16. Respetar la política medioambiental del **ICBF**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

17. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el **ICBF** para tal fin.

18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.

19. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar la coordinación del Grupo Jurídico de la Regional, brindado asesoría en aspectos legales que requieran los diferentes usuarios internos y externos que acudan al ICBF.

2. Apoyar en la proyección de conceptos, así como dar respuesta de fondo a los derechos de petición y las acciones constitucionales interpuestas ante la Regional Quindío del ICBF.

3. Apoyar en la proyección de actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos al ICBF Regional Quindío, en las diferentes dependencias.

4. Brindar asesoramiento jurídico al Dirección Regional en la organización de los asuntos relativos a la representación judicial, unificación y coordinación de criterios sobre materias en que se vea comprometida la posición, derechos o intereses del ICBF.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/06/2020

5. Atender diligencias de carácter judicial, extrajudicial y administrativo en las cuales deba ser parte el ICBF.

6. Mantener actualizada la información en los diferentes aplicativos y portales web sobre ele stado de las demandas instauradas a favor o en contra del ICBF..

7. Apoyar en la etapa precontractual, contractual y poscontractual dentro del proceso de abastecimiento de la entidad.

8. Asistir a cada una de las capacitaciones convocadas por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF o demás entidades, relacionadas en temas de representación judicial y/o defensa del instituto.

9. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá también contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestara sus servicios profesionales de manera independiente y autónoma.

10. Rendir oportunamente los informes mensuales y el informe final sobre la ejecución y el estado del contrato. ACTIVIDAD 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

11. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

12. Acreditar afiliación a salud, pensión, según lo establecido el artículo 50 de la ley 789 de 1200, 797 de 2003, y decreto 510 de 2003.

13. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.

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

N/A

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 pais, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/06/2020

N/A

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.298.060)**. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) dias comprendidos el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes) según cada caso. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios"*, de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del **ICBF** el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Jurídico del **ICBF** Regional Quindío. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico.

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-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[1]:

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

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: 08/06/2020

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

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión No. 20 de fecha 3 de junio de 2020, el Comité de Contratacion de la Dirección Regional Quindío, se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTORA REGIONAL ICBF QUINDÍO	ADRIANA ECHEVERRI GONZÁLEZ	
COORDINADORA GRUPO JURÍDICO	ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ	

Revisó: Ana maria Giraldo Martínez – Coordinadora Grupo Jurídico.
Elaboró: Daniel Pachón Alzate – Profesional Especializado

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad Industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratiasta	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	6	Medio	ICBF	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ICBF	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generen entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

Pole Sánchez

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CERTIFICACIÓN NO EXISTENCIA EN PLANTA	F3.P2.ABS	30/05/2018
		Versión 2	Página 1 de 1

EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, y el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, hace constar que no existe personal **PROFESIONAL** suficiente en la planta global del Instituto con funciones específicas relacionadas con:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL QUINDÍO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ABASTECIMIENTO PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y METAS."

Se expide la presente certificación a los dos (02) días del mes de enero de 2020, de acuerdo con solicitud realizada por la Regional Quindio.

DORA ALICIA QUIJANO CAMARGO
Directora de Gestión Humana (E)

Consecutivo CC 4426 (328)

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

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:	**ECC8D2AA-9674-4F66-A8BB-D85F041F21F6**		
Vigencia:	2020	Fecha y hora de certificación:	04/06/2020 6:05 p. m.
Consecutivo:	15110	Regional:	REGIONAL QUINDIO
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	04/06/2020		PACCO PAA

Objeto parametrizado PACCO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF

Objeto contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL QUINDÍO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ABASTECIMIENTO PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y METAS

Valor programado a contratar*;	$21.767.222,00
Valor contratado:	$0,00
Deducciones aplicadas al contrato	
Saldo programado a contratar:	$21.767.222,00
Valor vigencias futuras	$0,00

* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4199-1500-8-0-4199064-02-991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	27	$21.767.222,00	$0,00	$21.767.222,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: jueves, 04 de junio de 2020

Generada por: maria.osorior

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante	MHamartnez	ALEXANDER MARTINEZ LOPEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	41-06-00-063	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL QUINDIO
Fecha y Hora Sistema:	2020-06-05-3:06 p.m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	27920	Fecha Registro:	2020-06-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	41-06-00-063 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL QUINDIO						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto			Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	21.767.222,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	21.767.222,00	Saldo x Comprometer:	21.767.222,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	27920	Fecha Registro:	2020-06-05	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	Propios	27	CSF						
					Total:	21.767.222,00	0,00	21.767.222,00	21.767.222,00	0,00

Objeto:	CDP PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL QUINDÍO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ABASTECIMIENTO PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y METAS. PACCO 15110

Firma Responsable

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

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.

Que de acuerdo con las funciones asignadas al Grupo Jurídico y señaladas en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual, y con el fin de contar con una persona profesional que preste al Grupo Jurídico de la Regional Quindío, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios con el siguiente objeto contractual : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL QUINDÍO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ABASTECIMIENTO PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y METAS.

En este sentido la Directora Regional del ICBF Quindío, procede a realizar el análisis de la idoneidad y experiencia para la celebración del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Por ello, se procede a verificar la hoja de vida de **JAMILETH DEL SOCORRO MARTINEZ CARDENAS** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. **41.927.910** de **Armenia,** certificando que cuenta con los estudios y experiencia pertinente con el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales a celebrar y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 10715 de 2019 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen, así:

- Copia título de Abogada expedido por la Universidad la Gran Colombia.
- Copia título de Especialización en Derecho Constitucional por la Universidad del Rosario.

JAMILETH DEL SOCORRO MARTÍNEZ CÁRDENAS					
EMPRESA	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
			MESES	DIAS	
JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL DE CALARCÁ	08/08/2019	06/09/2019	1	0	
JUZGADO CUARTO PENAL MUNICIPAL DE ARMENIA	27/11/2017	31/07/2019	18	5	

TOTAL	18	5	EXPERIENCIA TOTAL: POR 18 MESES Y 5 DIAS.

En consecuencia, certifico que **JAMILETH DEL SOCORRO MARTÍNEZ CÁRDENAS** cumple los requisitos técnicos y específicos requeridos por el Grupo Jurídico en los Estudios Previos y la Resolución 10715 de 2019, por lo que resulta conveniente para el **ICBF** suscribir el contrato de *de prestación de Servicios Profesionales* para desarrollar el siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL QUINDÍO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS Y DE ABASTECIMIENTO PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y METAS

Dado en la ciudad de **Armenia,** a los ocho (8) dias de junio de 2020.

ADRIANA ECHEVERRI GONZÁLEZ
Directora Regional
ICBF Quindío

Proyectó: Daniel Pachón Alzate – Profesional Especializado.
Revisó: Ana María Giraldo Martínez – Coordinadora Grupo Jurídico.