

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 17/09/2020	
Área Solicitante: Grupo Administrativo			
Responsable del área solicitante: Nancy Clemencia Puerto Tobar			
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE PSICOLOGIA A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL CENTRO ZONAL MIRAFLORES DE LA REGIONAL BOYACA, PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS			
Rubro:			
Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
12584	Soporte a la Gestión del Proyecto – Apoyo en contratación de servicios	C-4102-1500-14-0-4102037-02	Adquisición de bienes y servicios-Servicio de protección para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescente y jóvenes.

1. JUSTIFICACION Y DESCIPCION 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.

Teniendo en cuenta que mediante memorando S-2019-055157-0101 del 01/02/2019 emitido por la Directora de Protección Dra. Juliana Cortes Guerra, asunto contratación profesionales equipos técnicos interdisciplinarios y abogados de apoyo para las defensorías de Familia, donde expone que: “de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Código de Infancia y Adolescencia y en la Ley 1878 de 2018, las Defensorías de Familia tienen múltiples funciones encaminadas a la protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para lo cual, requieren de talento humano que fortalezca su quehacer misional y coadyuve en la cualificación de la prestación del servicio.”

Que por lo anterior la Dirección General autoriza tres (3) cargas para abogados de apoyo en la Regional, así mismo respecto a los profesionales interdisciplinarios de las defensorías de familia asigna dieciséis (16) cargas necesarias para brindar apoyo, fortalecer su rol diario y cualificar la prestación del servicio que impacta directamente en la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Como resultado y mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, el ICBF requiere contratar una (1) persona, que preste al Centro Zonal Miraflores del ICBF Regional Boyacá, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, 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 relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la en la Resolución 13088 del 26 de octubre del 2018.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 17/09/2020
Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito	
Profesional	1	Profesional	Profesional en Psicología	
		0 años de experiencia	0 meses	
*La Categoría, el Nivel y los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 13088 del 26 de octubre del 2018. 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.				
Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 12584				
C-4102-1500-14-0-4102037-02		Soporte a la Gestión del Proyecto – Apoyo en contratación de servicios		
1.2 Descripción de la Necesidad En la actualidad la Dirección Regional del ICBF Boyacá no cuenta con personas de perfil profesional para el apoyo en temas relacionados con los trámites de restablecimiento de derechos en defensorías de Familia, facilitando el cumplimiento de las responsabilidades de la Regional Boyacá proyectadas con el cumplimiento de la Misión Institucional, lo cual se puede satisfacer con el objeto del presente contrato.				
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN				
2.1 Descripción del Objeto: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE PSICOLOGIA A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL CENTRO ZONAL MIRAFLORES DE LA REGIONAL BOYACA, PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS”				
2.2 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses, 10 días plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.				
2.3 Lugar de Ejecución. El lugar de ejecución del contrato será en el Centro Zonal Miraflores de la Regional Boyacá del ICBF.				
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 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: “Contrato de Prestación de Servicios profesionales”				

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/09/2020
--------------------------------------	--------------------------

3.2 Modalidad de Selección.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013) *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE PSICOLOGIA A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL CENTRO ZONAL MIRAFLORES DE LA REGIONAL BOYACA, PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

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 apoyo a la gestión X

e) Mínima cuantía _____

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 17/09/2020															
4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma de Diez millones novecientos noventa y tres mil quinientos treinta pesos \$ 10.993.530, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 13088 de octubre 26 de 2018 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.																	
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: <table><tr><th>No 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><tr><td>49020</td><td>14/09/2020</td><td>991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</td><td>C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>Propios</td><td>Once millones quinientos cuarenta y tres mil doscientos cinco pesos</td><td>\$ 11.543.205</td></tr></table>				No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.	49020	14/09/2020	991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	Once millones quinientos cuarenta y tres mil doscientos cinco pesos	\$ 11.543.205
No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.											
49020	14/09/2020	991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	Once millones quinientos cuarenta y tres mil doscientos cinco pesos	\$ 11.543.205											
6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN. “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 autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.																	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/09/2020
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago 8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. 9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. Asumir 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 (<i>salud, pensión y riesgos laborales</i>), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente. 16. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. 17. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el ICBF para tal fin. 18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “<i>Buenas Prácticas en la Gestión Contractual</i>” del Manual de Contratación vigente. 19. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia. 7.1.2 Obligaciones Específicas del contratista. 1. Realizar la verificación de la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes cuando presuntamente se encuentren vulnerados y amenazados. 2. Realizar oportunamente las valoraciones psicológicas solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo los conceptos con alcance de dictamen pericial.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/09/2020
3. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales cuando sean de su competencia. 4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las instituciones de protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños. Niñas y adolescentes con el fin para emitir los conceptos solicitados por la autoridad administrativa. 5. Realizar desde el área de psicología, las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos ordenadas por la Autoridad Administrativa. 6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos que allí se establezcan, de acuerdo a su competencia. 7. Archivar de acuerdo a las normas de gestión documental en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que sean de su competencia. 8. Realizar el registro de manera oportuna en el Sistema de Información misional del ICBF-SIM las actuaciones que realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos y que se encuentran archivados en las historias de atención. 9. Apoyar al Centro Zonal desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación del SIGE. 10. Brindar asesoría desde el área de psicología, a los niños, niñas y adolescentes y sus familias usuarias de demanda espontanea en el centro zonal, para iniciar tramites de restablecimiento de Derechos, cuando lo requiera. 11. Realizar todas las demás que se concierten con el supervisor del contrato relacionadas con su área de atención y que contribuyan al logro del objeto contratado. 7.2 Obligaciones del ICBF 7.1.1 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. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 1150/2007 y otras normas concordantes 7.1.2 Obligaciones específicas del ICBF. No Aplica	
8. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor Tres Millones Doscientos Noventa y Ocho Mil Sesenta Pesos M/CTE (\$3.298.060). Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “<i>Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios</i>”, cuenta de cobro registrada en el SIGEPCYP o factura y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/09/2020
con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días calendario comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre, y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. PARÁGRAFO PRIMERO: Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del primer pago, el CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo o Área Financiera del ICBF, según corresponda, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Así mismo, el contratista podrá adjuntar el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior al periodo que se pagará. PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen, la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del ICBF, se realizará a partir del 1 de junio de 2019 o en la fecha establecida por la norma vigente. PARÁGRAFO TRANSITORIO: Para aquellos pagos comprendidos entre el mes de enero y mayo de 2019, el contratista deberá adjuntar el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior al periodo que se cobrará, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.	
9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 9.1 Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo de la coordinadora del Centro Zonal Miraflores de la Regional Boyacá del ICBF. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación. 9.1 Interventoría. “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	
10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la 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: 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.	
11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 17/09/2020						
En sesión de fecha 21 de Septiembre de 2020 acta 116, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Boyacá se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de Contratación que aquí se relaciona.								
1. ANEXOS.								
2. APROBACIONES								
<table><tr><th>Cargo</th><th>Nombre</th><th>Firma</th></tr><tr><td>Coordinadora Grupo Administrativo</td><td>Nancy Clemencia Puerto Tobar</td><td></td></tr></table>			Cargo	Nombre	Firma	Coordinadora Grupo Administrativo	Nancy Clemencia Puerto Tobar	
Cargo	Nombre	Firma						
Coordinadora Grupo Administrativo	Nancy Clemencia Puerto Tobar							

Revisó: Nancy Clemencia Puerto Tobar. Coordinadora Grupo Administrativo
Elaboró: Nancy Clemencia Puerto Tobar. Coordinadora Grupo Administrativo

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