ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/09/2020

Área solicitante: CENTRO ZONAL SUROCCIDENTE.

Responsable del área solicitante: Carmen Cecilia Carrillo Suárez

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
16828	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-14-0-4102037-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERCICIOS DE PROTECCION

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad el artículo 19 de la resolución 2859 del 24 de Abril del 2013 son funciones del Centro Zonal Sur Occidente, entre otras las siguientes:

Las funciones del Centro Zonal en relación con Protección son:

1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/09/2020

2. Desarrollar el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos.

3. Adelantar el proceso de adopciones conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos

4. Desarrollar las acciones judiciales requeridas para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente.

5 Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio de protección, Comisarias de Familia, Inspectores de Policía, Entidades Municipales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes.

6. Ejecutar las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

8. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de protección en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes

Igualmente se debe precisar que mediante Certificación Expedida por la Dirección de Gestión Humana se deja constancia que no existe en la Planta de Empleos del ICBF, personal suficiente para desarrollar la labor o se requiere un alto grado de especialidad o de acuerdo con el Manual de Funciones no existe personal que pueda llevar a cabo la actividad.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante de certificación expedida por el (la) la Directora (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 persona, que preste al Centro Zonal Sur Occidente, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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

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: 23/09/2020

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 según la necesidad del área, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 10715 de 20 de Noviembre de 2019 por la cual se establecen los requisitos , perfiles y honorarios para los contratistas del Instituto Colombiano de Bienestar familiar, que derogan las resoluciones anteriores y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional	*1*	*Profesional*	***INGENIERIA INDUSTRIAL***
		0 meses Experiencia	*Relacionada en atención a los Honorarios Pactados*

** La Categoría, el Nivel y los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 10715 de 20 de noviembre de 2019 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en causales 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 Centro Zonal Sur Occidente se adelanten las actividades de apoyo a la Supervisión, relacionado con los temas de los servicios de PROTECION , así como las demás actividades relacionadas con el Centro Zonal cumpliendo con las tareas proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro._ 16828

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/09/2020

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

2.1 Descripción del objeto:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN

2.2.**Plazo de ejecución:**

El Plazo de ejecución del contrato será de 3 meses , 3 días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y legalización sin exceda el 31 de diciembre de 2020

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro Zonal Sur Occidente de Barranquilla y su área de influencia.

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 y/o Apoyo a la Gestión

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

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN.corresponde a: Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/09/2020

Señalar con una "X" al cual corresponde.

a) 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__

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

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS *M*/CTE ($10.223.985.00 M/CTE)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución *10715 de 20 de Noviembre de 2019. 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:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
53320	24-09- 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	27	**DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTAY CINCO PESOS *M*/CTE**	**($10.223.985.00 M/CTE)**

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: 23/09/2020

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:

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.
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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/09/2020

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.Monitoreo y control de las peticiones, solicitudes de restablecimiento de derechos, denuncias, reclamos y trámites extraprocesales generando alertas tempranas y brindar orientación en tipo de actuaciones.

2.Verificar el registro de calidad de las actuaciones de las Defensorías de Familia y sus equipos para el cierre de las peticiones y los procesos.

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: 23/09/2020

3.-Realizar monitoreo a los indicadores de protección y registrar los resultados en las herramientas tablero de control de procesos y plan de acción.

4.Registrar las metas sociales y financieras del proceso de Protección

5.Realizar monitoreo de los módulos del aplicativo SIM con el objetivo de garantizar que el proceso administrativo de restablecimiento de derechos que se les adelanta a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a quienes se les adelanta proceso de protección, se cumpla en los términos establecidos por la Ley.

6.Realizar seguimiento a los niños, niñas y adolescentes declarados en situación de adoptabilidad y verificar el oportuno reporte de la ficha integral.

7.Brindar capacitación y/o Asistencias técnicas a los servidores públicos y contratistas del ICBF para generar cultura de información e ingreso oportuno de actuaciones en el Sistema de Información Misional, así como a los profesionales del operador que maneja Medidas complementarias de protección.

8.Mantener actualizado el Módulo de Unidades de Servicio del SIM. En este módulo se registran los contratos de aporte de protección que suscribe el ICBF con entidades prestadoras del servicio.

9.Realizar seguimiento al aplicativo ISOLUCION por los servicios no conformes y acciones correctivas que se generen del proceso de protección.

10.Consolidar la información en el aplicativo registro de información PARD para comisarías de familia.

11.Realizar los acompañamientos y asistencia técnicas a las Defensorías de familias, y generar las alertas oportunas que correspondan para mejorar los indicadores y los servicios de protección.

12.Cumplir con las demás que le sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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

Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.- Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 3.- Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato

7.1.3.1. Seguridad y Salud en el Trabajo:

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: 23/09/2020

1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

7.1.3.2. Gestión Ambiental:

1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.298.060,00)**. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios", cuenta de cobro registrada en el **SIGEPCYP** o factura y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días calendario comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre, y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del primer pago, el CONTRATISTA se

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: 23/09/2020

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 está ejecutando. **PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Para aquellos pagos comprendidos entre el mes de enero y diciembre de 2020, el contratista deberá adjuntar el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior al periodo que se cobrará, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Centro Zonal Sur occidente 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.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: 1- CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del

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: 23/09/2020

mismo y seis (6) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión N° -0049 , el Comité de Contratación de Sede de la Dirección Regional Atlantico se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2 Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.3 CDP
13.4 PACCO
13.6 Certificado de Idoneidad
13.7 Flujo de Pago
13.8 Hoja de Vida y Anexos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA CENTRO ZONAL SUROCCIDENTE	CARMEN CECILIA CARRILLO SUAREZ	

Revisó: Carmen Cecilia Carrillo Suarez– Coordinadora Centro zonal Suroccidente
Elaboró: Carmen Cecilia Carrillo Suarez – Coordinadora Centro zonal Suroccidente