



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

Área solicitante: Grupo Asistencia Técnica

Responsable del área solicitante: MALVI GUERRA FERNANDEZ.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL AREA DE PSICOLOGIA A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL EL BANCO DE LA REGIONAL MAGDALENA, PARA ADELANTAR LOS TRAMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
C	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS.	C-4102-1500-14-0-4102037-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS –SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES – PROTECCION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL.

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.

La constitución Política de Colombia, en su artículo 44 consagra: “son derechos fundamentales de los niño: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozaran también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

Somos una institución garante de derechos y comprometida con su Misión, por lo cual contrata personal idóneo que nos genere acciones para el cumplimiento de nuestros objetivos propuestos, cumpliendo con lo solicitado desde la Dirección Nacional generando con ello calidad en las acciones y el mejoramiento continuo de nuestro Servicio Público del ICBF.

De conformidad el artículo 38 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Protección, entre otras, las siguientes:

- Diseñar la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección.
- Definir los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes.
- Verificar el cumplimiento de las políticas de movilidad de recursos psicosociales y revisar los informes periódicos entregados por las Subdirecciones de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en este sentido.
- Promover, en conjunto con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la concurrencia responsable de las entidades del orden nacional para el restablecimiento inmediato de los derechos de los y las adolescentes en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por El Director de Gestión Humana Encargado, se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. El ICBF requiere contratar un profesional en psicología, que preste al Centro Zonal el Banco, con plena autonomía técnica, administrativa y tecnológica en su área de formación, para apoyar los temas de los servicios de protección.

Así mismo la Dirección de Gestión Humana mediante certificación, hace constar que el ICBF no cuenta con el recurso humano técnico requerido y/o suficiente para desarrollar el objeto a contratar a continuación; la idoneidad y la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual se encuentra acreditada y analizada por parte de la Regional Magdalena que emite el concepto técnico siendo la modalidad de selección, la de contratación directa por "Prestación de Servicios Profesionales", de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 121 y 124 del Decreto 1510 de 2013, Decreto 1084 de 2015, y las disposiciones del ICBF establecidas en la Resolución No.1100 del 10 de Marzo 2015, modificado mediante Resolución No 5460 de 31 de Julio del 2015 Manual de Contratación, ésta contratación se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa.

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:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 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 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 Resolución 10715 de 20 de noviembre de 2019, por lo cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar-Cecilia de la Fuente Lleras y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
<i>Profesional</i>	<i>1</i>	<i>Profesional</i>	<i>Psicología</i>
		<i>0 meses de Experiencia</i>	<i>Experiencia Relacionada con las Funciones a Desempeñar</i>

**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, por lo cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar-Cecilia de la Fuente Lleras 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 casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Nota: Para aquellos casos en los que se requiera que, para la ejecución de contrato la persona vinculada demuestre la acreditación de requisitos de formación adicionales a los perfiles establecidos en la Resolución de honorarios de la Entidad, el área donde surge la necesidad deberá indicar cuales son esos requisitos que debe cumplir el candidato antes de su vinculación, con el objeto de verificarlo en el proceso de contratación.

Atendiendo al Memorando Radicado No. 20202000000022723 de fecha 10 de Febrero del 2020 se adelanta el presente proceso de contratación. Así mismo, se deja constancia que la Hoja de Vida del profesional en mención, fue validada y aprobada por la Dirección de Protección a través de correo electrónico el 30 de septiembre de 2020; Lidia Patricia Rodríguez García.

1.2 Descripción de la Necesidad

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior del Centro Zonal el Banco, se hace necesario Contratar los servicios de un profesional en el área de Psicología, para prestar servicios profesionales para apoyar desde el área de Psicología a la Defensoría de Familia del Centro Zonal el Banco de la Regional Magdalena, para adelantar los trámites y procesos administrativos de restablecimiento de Derechos.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 17308 del 23 de Octubre de 2020.

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

2.1 Descripción del objeto:

2.2 “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL AREA DE PSICOLOGIA A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL EL BANCO DE LA REGIONAL MAGDALENA, PARA ADELANTAR LOS TRAMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.”

2.3 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses, cuatro (04) días, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del mismo, sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

2.4 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de El Banco – Magdalena – Centro Zonal El Banco del ICBF Regional Magdalena.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta.

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 adelante se denominará: Contrato de prestación de servicios profesionales.

3.2 Modalidad de selección:

Teniendo en cuenta que, en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Magdalena no cuenta con PROFESIONAL suficiente en la planta global con funciones específicas para prestar servicios profesionales para apoyar desde el área de Psicología

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

a la Defensoría de Familia de Centro Zonal el Banco de la Regional Magdalena, para adelantar los tramites y procesos administrativos de restablecimiento de derechos, de acuerdo a Certificado expedido el treinta (30) de septiembre de 2020, con consecutivo NAS 4671 suscrito por el Director de Gestión Humana, Dr. JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA.

El contrato de prestación de servicios debe realizarse por un profesional, con el fin de llevar a cabo todas las actividades y procesos que le sean encomendados. Las actividades que se realicen en cumplimiento del presente contrato son autónomas e independientes prestadas de manera personal por el contratista y a desarrollarse durante el plazo estipulado para la ejecución del contrato.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar el siguiente objeto: “prestar servicios profesionales para apoyar desde el área de Psicología a la defensoría de familia de Centro Zonal el Banco de la regional magdalena, para adelantar los tramites y procesos administrativos de restablecimiento de derechos”, 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. _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

- 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: AAC37B52-F892-4789-898C-083F81C81922.

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 **SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS M/CTE. (\$7.035.861)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución 12027 del 31 de diciembre 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.
47320	23/10/2020	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO – APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS. 0	C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS –SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES – PROTECCION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONA.	PROPIOS	SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS M/CTE.	\$7.035.861,00

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

7. OBLIGACIONES.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

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.
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. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 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), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
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 las comisiones de servicios 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

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.

20. Las que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

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 encuentran vulnerados y amenazados.
2. Realizar oportunamente las valoraciones psicológicas solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo los conceptos con alcance de dictamen pericial.
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 con 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 de 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 espontánea en el Centro Zonal, para iniciar trámites 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.

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

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.

7.1.3.3. Seguridad en la Información: 1. 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita 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.

N/A

8 FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato será de **SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS M/CTE. (\$7.035.861)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, en atención a la experiencia acreditada y certificada. El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.298.060.00)**. 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 "Informe de Obligaciones y Certificación del Supervisor - contratos de prestación de servicios profesionales" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) 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) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. **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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Centro Zonal el Banco 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.

N/A

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.

No.	Clase	Fuente	Etapas	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			¿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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	Ejecución	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	Contratación	1	2	3	Bajo	Si	Contratación	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS													Fecha: Octubre del 2020							
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio					Alto			Bajo								
2				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	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	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	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratista	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	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS															Fecha: Octubre del 2020						
Espeficco	Interno	Ejecución	Operacional																		
5				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	5	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 generan 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
<p>11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p> <p>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 amparos¹:</p> <p>*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.</p>																					
<p>12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p> <p>En sesión de fecha 22 de Octubre de 2020, el Comité de Contratación No. 39 de la Dirección Regional Magdalena, se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.</p>																					
<p>13 ANEXOS.</p> <p>13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos (Aplicable para todos los Procesos de Contratación) 13.2 Carta de invitación de oferta 13.3 Aceptación de oferta del contratista 13.4 Solicitud de elaboración de contrato</p>																					
<p>14 APROBACIONES.</p>																					

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS


30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre del 2020

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA	MALVI GUERRA FERNANDEZ.	

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

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