



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: SEPTIEMBRE 2020

Área solicitante: DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Responsable del área solicitante: LUISA FERNANDA VÉLEZ LÓPEZ

Objeto PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA PARA LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES EN LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-19-0-4102022-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

De conformidad con el artículo 33A del Decreto 879 de 2020, son funciones de la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud, entre otras, las siguientes:

"1.Desarrollar, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Nacional de Políticas Públicas de la Juventud, instrumentos que orienten la implementación de las políticas y directrices nacionales y regionales, para el desarrollo de los derechos de la adolescencia y la juventud, con enfoque diferencial y pertenencia étnica e intercultural. (...)3. Asistir técnicamente a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, prestadores de los servicios y demás agentes del SNBF, en la ejecución, seguimiento, divulgación y apropiación de las orientaciones técnicas para la atención en el marco de la operación de los servicios para la adolescencia y la juventud.(...) 6.Liderar estudios y análisis situacionales para determinar las problemáticas de la adolescencia y juventud en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y regional.(...) 8.Identificar y apoyar

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 2 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

técnicamente, desde el enfoque de derechos y diferencial, los programas, planes, agendas políticas o proyectos de inversión social dirigidos a la garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y de manera particular a aquellos en situación de alta vulnerabilidad. 9. Participar en las instancias intersectoriales para la gestión técnica de temas relacionados con la adolescencia y la juventud, garantizando la promoción de los derechos y prevención de vulneraciones desde el enfoque de derechos y diferencial, y pertenencia étnica e intercultural.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud del ICBF y en virtud de la implementación de los procesos de promoción y prevención de vulneraciones en la adolescencia y la juventud, se adelanten las actividades de apoyo en la articulación y la formulación de los lineamientos y documentos técnicos para la política pública de juventud y la articulación con las diferentes áreas misionales o dependencias del ICBF para el desarrollo e implementación de instrumentos de política. Dichas acciones contribuirán al desarrollo de las funciones de la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Aunado a lo anterior, es fundamental que dicho profesional contribuya en el análisis de problemáticas respecto de los cuales la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud deba responder.

En consecuencia y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal profesional suficiente en planta que apoye acciones para promover la gestión del conocimiento de la adolescencia y la juventud, presentando análisis y seguimiento al desarrollo de temáticas relacionadas con las problemáticas de este grupo etario. Por ello, el ICBF requiere contratar una persona (1), que preste a la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área en la implementación de los diferentes instrumentos de gestión que se requieren para la implementación de la citada política.

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 profesional mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 10715 del 20 de noviembre de 2019

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
<u>Profesional</u>	22	<u>Profesional</u>	<u>Politología, Derecho, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social o cualquier pregrado a fin al objeto del contrato.</u>

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

		<u>Posgrado</u>	<u>Análisis de Políticas Públicas, Sociología, Finanzas, Gobierno, Derecho Administrativo, Constitucional, Derechos Humanos, Relaciones Internacionales y/o afines</u>
		<u>Experiencia</u>	<u>60 meses de experiencia profesional</u>
<i>*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 10715 del 20 de noviembre de 2019</i> <i>** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución 10715 del 20 de noviembre de 2019</i> <i>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.</i>			

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior de la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, se adelanten actividades de articulación con los diferentes agentes del SNBF, para la construcción, articulación e implementación de referentes técnicos de la Política Nacional de adolescencia y la juventud.

De esta manera la Dirección de Adolescencia y Juventud lidera los programas, proyectos, acciones, estrategias y demás formas de atención en beneficio de adolescentes y jóvenes, lo que hace necesario un acompañamiento técnico para la presentación de informes sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones y compromisos institucionales relacionados con la implementación de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia 2018-2030, como también brindar orientación técnica y operativa para el contenido de los documentos que serán útiles en la realización de la nueva Política Pública de Juventud recogiendo las lecciones aprendidas en la implementación de la anterior política que definió a esta población como un sujeto de derechos. Esta apuesta aporta a la ampliación de capacidades para que este grupo etario pueda ejercer plenamente su ciudadanía, ya que toda política pública define una visión a largo plazo que trasciende las administraciones a partir de la temática del cambio a generar.

Para lo anteriormente expuesto, es necesario un profesional idóneo en la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la juventud que pueda contribuir a la participación en las mesas interinstitucionales y en los comités técnicos, que se llevarán a cabo para la elaboración de las políticas públicas que propendan por la prevención de vulneraciones en la adolescencia y la juventud y colaborando en la redacción de instrumentos de gestión para la Política Nacional de Adolescencia y Juventud.

Así las cosas, se justifica técnicamente la contratación de un profesional para que contribuya en la Dirección de Adolescencia y Juventud a para la implementación de los planes de gestión de políticas relacionadas con adolescentes y jóvenes y con el único fin de ayudar en el desarrollo de las funciones de la Dirección de Adolescencia y Juventud del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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 4 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 4889

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA PARA LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES EN LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá D, C

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D, C.

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:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA PARA LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES EN LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD." corresponde a:

a) Licitación Pública _____

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 5 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

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 de apoyo a la gestión. **X** _____

e) Mínima cuantía _____

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA PARA LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES EN LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD"**

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

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 6 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 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 **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$28.236.832)** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 10715 del 20 de noviembre 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:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
188920	2020-09-03	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-19-0-4102022-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE DIVULGACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS,	Propios	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE	(\$28.236.832)

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6.1 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica

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 7 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

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**.
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.

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 8 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

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 articulación con las diferentes áreas misionales o dependencias del ICBF para el desarrollo e implementación de instrumentos de política relacionados con el objeto de este contrato.
2. Apoyar a la Dirección de Adolescencia y Juventud en la articulación con el Sistema Nacional de Juventud para la formulación de la Política Nacional de Juventud
3. Apoyar a la Dirección de Adolescencia y Juventud en la articulación y la formulación de los lineamientos y documentos técnicos para la política pública de juventud.
4. Acompañar la elaboración y revisión de documentos técnicos que se requieran en la Dirección de Adolescencia y Juventud a para la implementación de los planes de gestión de políticas relacionadas con el objeto de ese contrato.
5. Ejecutar acciones de articulación con los diferentes agentes del SNBF y SNJ, para la construcción, articulación e implementación de referentes técnicos de la armonización de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia 2018-2030 y la Política Nacional de adolescencia y la juventud
6. Participar en las mesas interinstitucionales y en los Comités Técnicos, en los cuales sea designado por el supervisor del contrato.
7. Apoyar a la subdirección de gestión técnica en los procesos de participación para la formulación y gestión de instrumentos de política pública relacionados con la adolescencia y la juventud
8. Gestionar procesos de articulación con el Sistema Nacional de Juventud para la implementación de acciones encaminadas a fortalecer la oferta institucional para la adolescencia y la juventud

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 9 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

9. Apoyar los procesos de articulación con el Sistema Nacional de Juventud en lo concerniente a mecanismos de participación adolescente y juvenil.
10. Desplazarse dentro del territorio nacional cuando se haga necesario en desarrollo del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato.
11. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres días anteriores a la terminación de este, informe final sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes
12. Cumplir con las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato y estén relacionadas con el objeto de este, con calidad, oportunidad y pertinencia.

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.

7.2 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 **OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$8.145.240)**. 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*

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 10 de
12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

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) días comprendidos entre 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 del (la) Subdirector (a) de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud 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.

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:

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

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 **11** de
12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

(6) meses más.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el Manual de Contratación, y que la presente contratación no supera los cien (100) SMMLV, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTORA DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	LUISA FERNANDA VÉLEZ LÓPEZ	

Elaboró: Gemma Judith Angel Vargas – Contratista Dirección de Adolescencia y Juventud

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

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