



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

Área solicitante: **DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD**

Responsable del área solicitante: **LUISA FERNANDA VELEZ LOREZ – DIRECTORA DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL ICBF**

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COMO INVESTIGADOR Y EDITOR DE LOS CONTENIDOS QUE ALIMENTARÁN LA PLATAFORMA WEB DEL PROGRAMA GENERACIONES SACÚDETE

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-21-0-4102045-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

1. JUSTIFICACIÓN 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 7 del Decreto 879 de 2020 que adicionó el artículo 33B al Decreto 987 de 2012, son funciones de la Subdirección de Operación Programas para la Adolescencia y la Juventud, entre otras, las siguientes:

"1. Desarrollar e implementar, de forma articulada con la Consejería Presidencial para la Juventud y en coordinación con las demás entidades del Estado, el sector privado y organismos internacionales, estrategias, planes, programas, proyectos y actividades en favor de la adolescencia y la juventud que propendan por su formación integral, el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias tanto individuales como colectivas, la consolidación de proyectos de vida, el fortalecimiento de los vínculos familiares y la construcción de capital social, desde el ejercicio de la ciudadanía juvenil. 2. Establecer acciones conjuntas con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que promuevan la ciudadanía juvenil y el goce efectivo de derechos para los adolescentes y jóvenes. 3. Diseñar, en coordinación y articulación con la Consejería Presidencial para la Juventud y con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, los criterios de focalización y los referentes de atención, conceptuales y operativos, que se requieran para la promoción y realización de los derechos de los jóvenes, el desarrollo de habilidades, la consolidación de proyectos de vida, el fortalecimiento de los lazos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 2 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

familiares y la construcción de capital social. 4. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las estrategias, variables e indicadores para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas y acciones del Instituto para cumplir con las metas establecidas en la atención y acceso a beneficios o servicios de la población adolescente y joven. 5. Acompañar la implementación de las estrategias de asistencia técnica dirigidas a las direcciones regionales, centros zonales, prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de adolescencia y juventud, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos. 6. Apoyar la ejecución de las acciones que permitan el acceso de los adolescentes y jóvenes a la diversidad de la oferta institucional del Estado en lo relacionado con la garantía y el goce efectivo de sus derechos. (...)”.

Así mismo, desde el Gobierno Nacional y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD se inició la construcción de un proyecto que tuviera como objetivo contar con una plataforma digital que facilitara la conformación de la comunidad Sacúdete, para impulsar la generación de conocimiento y el fortalecimiento de las habilidades para el siglo XXI, así como el desarrollo de emprendimientos de manera práctica, interactiva, de fácil navegación y coherente con la realidad de las regiones colombianas; para ello se contrató el diseño y desarrollo de una plataforma web que permitiera la comunicación y relacionamiento de la comunidad Sacúdete mediante el uso de canales alternativos que generaran atracción en el establecimiento de vínculo mediante intereses comunes de los usuarios dentro del ecosistema virtual.

Es así como siendo el ICBF la entidad que implementará la Estrategia Sacúdete por medio del Programa Generaciones Sacúdete, se están adelantando todas las acciones con el Fondo Paz para la cesión de la plataforma en mención. Teniendo en cuenta que el ICBF recibirá la administración y gestión de la plataforma Sacúdete, se requiere contar con un equipo que apoye a la entidad en el funcionamiento de la plataforma y produzca los contenidos digitales necesarios para mantener la oferta de los mismos a los adolescentes y jóvenes colombianos.

Por lo anterior, se requiere contratar a un profesional idóneo que apoye la investigación y edición de los contenidos que alimentarán la plataforma web del programa Generaciones Sacúdete

Así las cosas, resulta indispensable la contratación de **un (1) profesional** que coadyuve a lo anteriormente relacionado

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 adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar **una (1) persona** que preste a la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud del ICBF, 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 profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, 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

11/12/2020

Versión 9

Página 3 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5817 del 09 de noviembre de 2020, "Por la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" 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>Profesional</i> <u>4</u>	Profesional	Áreas núcleo básico del conocimiento en diseño gráfico, y/o comunicación social y periodismo y/o artes visuales y/o diseño
		Posgrado	Áreas núcleo básico del conocimiento relacionadas con el requisito profesional
		Experiencia	Mínimo 36 meses experiencia Profesional

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 5817 del 09 de noviembre de 2020 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

*** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución 5817 del 09 de noviembre de 2020 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.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud del ICBF, se adelanten las actividades de soporte del manejo de los sistemas de información en las diferentes fases de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud y sus Subdirecciones, cumpliendo con las funciones del área, proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Al respecto, esta Subdirección debe trabajar activamente en la construcción y mejoramiento de sus acciones o iniciativas y demás formas de atención que se implementen, planes estratégicos, plan operativo, indicadores de gestión y planes de mejoramiento, para ello se hace necesario desarrollar las acciones y línea técnica a implementarse con el fin de mejorar el impacto en la atención de los adolescentes y jóvenes desde la Plataforma "sacúdete"

Para la vigencia 2021, la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud, entre otras actividades, pretende operar y administrar la plataforma Sacúdete desarrollada por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y la cual nos encontramos en trámite con DAPRE para recibirla y alojarla en nuestro servidor.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 4 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

Bajo este marco y para que la oferta de atención se ejecute en debida manera se requiere contratar a un (1) persona que preste sus servicios profesionales para que apoye **la investigación y edición de los contenidos que alimentarán la plataforma web del programa Generaciones Sacúdete.**

Con todo lo anterior, se justifica técnicamente la contratación de **un (1) profesional** para que apoye la investigación y edición de los contenidos necesarios para la operación de la Dirección de Adolescencia y Juventud. De igual manera, lo anterior, con el único fin de contribuir en el desarrollo oportuno y eficiente de las funciones de la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Y cumplir con los compromisos adquiridos frente a la administración de la Plataforma Sacúdete

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 11880

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de operación de programas para la adolescencia y la juventud como investigador y editor de los contenidos que alimentarán la plataforma web del programa Generaciones Sacúdete

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2021 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. 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 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:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 5 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

“Prestar servicios profesionales a la Subdirección de operación de programas para la adolescencia y la juventud como investigador y editor de los contenidos que alimentarán la plataforma web del programa Generaciones Sacúdete.”

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 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 _____

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 6 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

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 **será hasta** por la suma de **CINCUENTA Y ÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$51.426.667)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución 5817 de noviembre de 2020*. *PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.*

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.
5821	04-01-2020	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-21-0-4102045-02-00 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	TRES MIL CIENTO SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	\$3.106.726.667

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No aplica"

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 7 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

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. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
9. 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**.
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
11. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el **ICBF**.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 8 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

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

20. 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. Revisar y hacer aportes a los documentos técnicos puestos a su consideración frente a la educación, empleo y emprendimiento relacionados con la adolescencia y la juventud.
2. Investigar tendencias y proponer temas y enfoques de nuevos contenidos que alimenten la Plataforma Sacúdete.
3. Realizar informes sobre el estado del arte de la adolescencia y la juventud en temas de educación, empleo y emprendimiento con el enfoque de Generaciones Sacúdete.
4. Producir contenidos (artículos) relacionados con la adolescencia y la juventud para que alimente la Plataforma Sacúdete, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
5. Revisar y editar textos y contenidos construidos en el marco de la implementación del Programa Generaciones Sacúdete (artículos, casos de éxito y de riesgo, libretos, boletines de prensa, ayudas de memoria e infografías), en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
6. Identificar y contactar expertos en temas asociados a Generaciones Sacúdete, para que así pueda elaborar contenidos que alimentarán la Plataforma Sacúdete.
7. Apoyar el montaje y publicación de los contenidos producidos en la Plataforma Sacúdete, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
8. Asistir, informar y acompañar las mesas de trabajo, comités y demás instancias en que se requiera, garantizando la articulación de acciones e instancias, de los diferentes temas relacionados con el objeto de este contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato, que estén relacionadas con el objeto de este, con calidad, oportunidad y pertinencia.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 9 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

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

No Aplica.

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 de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.800.000)** Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (*Si a ello hubiere lugar*). PARÁGRAFO PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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 Subdirector de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud del ICBF 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.

9.2 Interventoría.

"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

11/12/2020

Versión 9

Página 10 de
12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: marzo de 2021

10 ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

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


12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el manual de contratación vigente no se requiere concepto favorable del comité de contratación para el presente trámite.

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

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

Elaboró: CLARISA REALES – Contratista Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud.

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!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 11 de
12

Revisó: LUISA FERNANDA BETANCOURT – Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud ^{LFBP}
JUAN SEBASTIÁN RIVERA - Contratista Dirección de Adolescencia y Juventud

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

11/12/2020

Versión 9

Página 12 de 12

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN												F5.P2.ABS	30/05/2018							
												Versión 3	Página 1 de 1							
												Clasificación de la Información PÚBLICA								
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibrio económico Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿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	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1 2 3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ICBF	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2 2 3	Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1 1 1	Bajo	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	Alto	Contratista	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	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Bajo	ICBF	Seguimiento a cada un de los expedientes que requieran registro presupuestal	1 1 2	Bajo	No	ICBF	Suscripción del registro presupuestal	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la suscripción del contrato y la dependencia encargada del registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

* En todo caso, el area y/o Dirección Regional donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.