ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Abril 2021**

Área solicitante: Grupo de Asistencia Técnica

Responsable del área solicitante: ***Fabiola Cubillos Moreno***

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA EN LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
991	Soporte a la gestión del proyecto – apoyo en contratación de servicios	C-4102-1500-16-0-4102041-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE FAMILIA Y OTRAS RELACIONADAS - FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS COMO AGENTES DE TRANSFORMACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL 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.

En el Grupo de Asistencia Técnica, se hace necesaria la contratación de una (1) persona como Enlace de Supervisión Regional de la Dirección de Familias y Comunidades, funciones que no se alcanzan a suplir con los servidores públicos adscritos al grupo de asistencia técnica, razón por la cual se requiere contratar un profesional para desarrollar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA EN LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES.**

De conformidad el artículo 16 de la Resolución No. 2859 de 2013 inciso 4, son funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Familias y Comunidades de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Familias y Comunidades, entre otras, las siguientes:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la familia y comunidades.

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: Abril 2021

2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la familia y comunidades en el Departamento.
3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de familia y comunidades.
4 Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior.
5. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de familia y comunidades en los casos que se requiera.
8 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de familia y comunidad y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.
6. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de familia y comunidad.
7. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de familia y comunidad.

Es así como en el cumplimiento de estas funciones Grupo de Asistencia Técnica en relación con Familias y Comunidades podrá apoyar a los supervisores y revisores financieros en la orientación, seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones pactadas en los contratos de aporte de las modalidades de acuerdo con lo establecido en la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF y la Guía orientadora para la supervisión de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades; podrá programar capacitaciones, visitas y el desarrollo de actividades de seguimiento estipuladas por el supervisor, aplicando los documentos, instrumentos y formatos diseñados y suministrados por la Dirección de Familias y Comunidades, con el fin de verificar las obligaciones contractuales y las condiciones de calidad, de acuerdo con el lineamiento técnico y los manuales operativos; podrá diligenciar la información derivada del esquema de supervisión en las matrices o instrumentos diseñados para tal fin, así como responder oportunamente y de fondo los requerimientos relacionados que se realicen desde la Dirección de Familia y Comunidades; si como realizar seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión, así como PQRS y procesos sancionatorios

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del **ICBF** se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el **ICBF** requiere contratar una persona, que preste al Grupo de Asistencia Técnica de la Regional Cauca, 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 conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5817 de noviembre de 2020 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

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: Abril 2021**

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional	*1*	*Bachiller*	*Bachiller*
		Profesional	*Ingeniería industrial y afines, economía, financieros, contaduría pública o administración.*
		Posgrado	*N/A*
		Experiencia	*N/A*

**La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 5817 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 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 del Grupo de Asistencia Técnica de la Regional Cauca se adelanten las actividades de apoyo a los supervisores y revisores financieros en la orientación, seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones pactadas en los contratos de aporte de las modalidades de acuerdo con lo establecido en la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF y la Guía orientadora para la supervisión de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades; de apoyo para el correcto diligenciamiento de la información derivada del esquema de supervisión en las matrices o instrumentos diseñados para tal fin, así como responder oportunamente y de fondo los requerimientos relacionados que se realicen desde la Dirección de Familia y Comunidades; que se realice el seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión, así como PQRS y procesos sancionatorios; que se elaboren periódicamente informes de las actividades de supervisión evidenciando resultados y calidad de la información para presentarlos al supervisor del contrato y a la Dirección de Familia y Comunidades. Adicionalmente, apoyar la generación de acciones de mejora, alertas y/o solicitudes de requerimientos que puedan dar origen a acciones de tipo contractual para el cumplimiento de metas sociales y financieras; que se verifique que los documentos surtidos en el desarrollo del contrato y la respectiva correspondencia reposen en la carpeta de este, tanto en físico como en medio magnético, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental; de apoyo al equipo financiero regional en la elaboración de la liquidación del contrato en los términos establecidos en la normativa vigente y el Manual de Contratación del ICBF; cumpliendo con las funciones de área, 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. 5924

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA EN LA PLANEACIÓN,

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: Abril 2021

IMPLEMENTACIÓN VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES.

2.2 Plazo de ejecución:

El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre de 2021.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en Popayán

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Popayán

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*

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA EN LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES**" 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

PÚBLICA

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: Abril 2021

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: UNSPSC:80111600

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 será hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($31.573.333**) 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.

NOTA: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado o de sector

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.
43921	12/04/2021	991 soporte a la gestión del	C-4102-1500-16-0-4102041-02	Propios (27)	Treinta y tres millones	$ 33.423.333

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: Abril 2021**
			proyecto – apoyo en contratación de servicios	Adquisición de bienes y servicios		cuatrocientos veintitrés mil trescientos treinta y tres pesos mcte		

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6.1 Criterios de Verificación:

No aplica

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.

2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

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**.

PÚBLICA

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: Abril 2021

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.

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. Brindar apoyo a los supervisores y revisores financieros en la orientación, seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones pactadas en los contratos de aporte de las modalidades de acuerdo con lo establecido en la Guía general para el

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: Abril 2021

ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF y la Guía orientadora para la supervisión de las modalidades de la Dirección de Familias y Comunidades.

2. Participar en la programación de capacitaciones, visitas y el desarrollo de actividades de seguimiento estipuladas por el supervisor, aplicando los documentos, instrumentos y formatos diseñados y suministrados por la Dirección de Familias y Comunidades, con el fin de verificar las obligaciones contractuales y las condiciones de calidad, de acuerdo con el lineamiento técnico y los manuales operativos.

3. Elaborar periódicamente informes de las actividades de supervisión evidenciando resultados y calidad de la información para presentarlos al supervisor del contrato y a la Dirección de Familia y Comunidades. Adicionalmente, apoyar la generación de acciones de mejora, alertas y/o solicitudes de requerimientos que puedan dar origen a acciones de tipo contractual para el cumplimiento de metas sociales y financieras.

4. Apoyar en el correcto diligenciamiento de la información derivada del esquema de supervisión en las matrices o instrumentos diseñados para tal fin, así como responder oportunamente y de fondo los requerimientos relacionados que se realicen desde la Dirección de Familia y Comunidades.

5. Realizar seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de supervisión, así como PQRS y procesos sancionatorios.

6. Verificar que los documentos surtidos en el desarrollo del contrato y la respectiva correspondencia reposen en la carpeta de este, tanto en físico como en medio magnético, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.

7. Apoyar al equipo financiero regional en la elaboración de la liquidación del contrato en los términos establecidos en la normativa vigente y el Manual de Contratación del ICBF.

8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

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.

PÚBLICA

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: Abril 2021

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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000).** 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 de la (el) COORDINADOR (A) DEL GRUPO DE ASISTENCIA técnica y/o quien haga sus veces 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

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.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Abril 2021**

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[1]:

***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 CONTRATACION.

Mediante sesión del comité de contratación realizado el día 13 de abril de 2021 se da viabilidad al presente contrato de prestación de servicios.

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora del Grupo de Asistencia Técnica	**Fabiola Cubillos Moreno**	

PÚBLICA

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

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