



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 1 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

Área solicitante: DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Responsable del área solicitante: LUISA FERNANDA VELÉZ LÓPEZ – DIRECTORA DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA OFERTA DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE VIDA DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LAS ZONAS QUE LE SEAN ASIGNADAS

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. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

De conformidad 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 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril 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. (...)”.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Subdirección de Operación Programas para la Adolescencia y la Juventud del ICBF y en virtud de la implementación de la oferta de atención se coadyuve en el seguimiento de la operación a los programas, proyectos, estrategias o acciones que conformarán el servicio de atención de esta oferta institucional, la cual estará enfocada en generar un impacto positivo hacia la promoción y prevención para el desarrollo integral de la adolescencia y la juventud.

Bajo este marco y para que la oferta de atención se ejecute en debida forma se requiere contar con un equipo de colaboradores que presten sus servicios profesionales para apoyar la gestión y operación de la mencionada oferta a nivel nacional.

Ahora bien, Inicialmente se tenían presupuestado cinco (5) profesionales para cubrir el objeto contractual plasmado, pero teniendo en cuenta los procesos a surtir para las contrataciones y de acuerdo con la estructura de la DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD y la ejecución de las actividades requeridas para la vigencia 2021 y para el cumplimiento de los retos establecidos, tales como el posicionamiento de la Dirección desde su misionalidad de promoción de derechos, prevención de riesgos y generación de oportunidades adolescentes y jóvenes en condiciones vulnerables a lo largo del territorio nacional; y en especial la conformación del Banco Nacional de oferentes, la implementación de la oferta de atención misional del Programa “Sacúdete” en sus diferentes modalidades, Estrategia de Riesgos Específicos y Otras Formas de Atención) y el respectivo acompañamiento, seguimiento, monitoreo, control y apoyo a la supervisión a las Regionales, Centros Zonales y operadores de dicha oferta; y en general las actividades que se desprenden del seguimiento de la operación de la oferta en sus distintas modalidades como étnico, discapacidad, entre otras; y dado que se ha incrementado el número de actividades y contratos a cargo de la Dirección en comparación con la vigencia 2020, se requiere adelantar la contratación al equipo de tres personas (3) personas adicionales, es decir un total de ocho (8) profesionales con el fin de garantizar la adecuada atención de las necesidades de la entidad y la cobertura necesaria frente a las iniciativas y proyectos anteriormente mencionados, que, a su vez, contribuyen al desarrollo integral y posicionamiento de la Adolescencia y la Juventud en el territorio.

En este sentido, es preciso señalar que no obstante a la contratación inicial que se llevó a cabo, actualmente la Subdirección de Operación Programas para la Adolescencia y la Juventud, se encuentran adelantando actividades de estructuración de estudios previos para los contratos de Aporte y Convenios, y el proceso de selección de los operadores del Banco Nacional de Oferentes, requiriendo así el apoyo de un equipo profesional adicional al inicialmente contratado para cumplir oportunamente con el gran número de actividades que derivan de esta función del área. De igual forma, es importante mencionar que una vez suscritos los contratos de aporte o convenios respectivos para la implementación de la referida oferta de atención, es preciso propender por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los operadores que prestarán el servicio público de bienestar familiar para los servicios de la Adolescencia y Juventud, para lo cual, los colaboradores que orienten la citada oferta de atención deberán utilizar los mecanismos de control y generación de alertas correspondientes, realizando los registros y la actualización de la información asociada a los

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 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

contratos y sus modificaciones contractuales en el módulo de contratos del sistema de información de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud .

No obstante, a lo anteriormente expuesto, es necesario precisar que la Dirección de Adolescencia y Juventud para el cumplimiento de las funciones antes mencionadas debe implementar su oferta de atención en las 33 Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y para ello, la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud del ICBF, actualmente solo cuenta con una (1) Secretaria Ejecutiva código 4210-24 y una (1) Auxiliar Administrativa grado 14 código 4044 planta razón por la cual ,la Dirección de Adolescencia y Juventud para lograr el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto antes referido, procedió a contratar un grupo inicial de cinco (5) profesionales por prestación de servicios como quiera que no existe al interior de la referida Dirección, personal profesional suficiente en planta que apoye las tareas acá planteadas y que permitan lograr el cumplimiento de sus funciones y contribuir al cumplimiento de la misión institucional, personal que resulta insuficiente como quiera que debe implementarse la oferta de atención de la dependencia en cada una de las 33 regionales del país siendo entonces necesario contratar tres (3) profesionales adicionales, es decir, se requiere en total un equipo de ocho (8) profesionales para propender así por el cumplimiento oportuno del objeto y obligaciones acá plasmados.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en planta personal profesional suficiente que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar **ocho (8) personas**, que presten a la Dirección de Adolescencia y Juventud, 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 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.

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
<u>Profesional</u>	<u>Profesional 4</u>		
		<u>Profesional</u>	<u>En áreas del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la salud y Afines.</u>
		<u>Posgrado</u>	<u>En Cualquier modalidad relacionada con las áreas de conocimiento del requisito profesional</u>
		<u>Experiencia</u>	<u>Mínimo 36 meses experiencia Profesional</u>

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 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

**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 Dirección de Adolescencia y la Juventud del ICBF, se adelanten las actividades de apoyo en el seguimiento al cargue de la información de metas sociales y financieras, reporte de indicadores, trámite interno de desembolsos, ejecución en aspectos técnicos, poblacionales y financieros de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud de las zonas que le sean asignadas.

La Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud del ICBF, en virtud del artículo 7 del Decreto 879 de 2020 que adicionó el artículo 33B al Decreto 987 de 2012, es la encargada de desarrollar e implementar, estrategias, planes, programas, proyectos y actividades en favor de la adolescencia y la juventud, con el fin de promover los derechos de los adolescentes y jóvenes y prevenir vulneraciones que afecten su desarrollo integral.

Así las cosas, para la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud, es de suma importancia apoyar el proceso de elaboración y mejoramiento de lineamientos, manuales y herramientas para el monitoreo, seguimiento, control y sistematización de las acciones adelantadas en la implementación de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud, para lo cual, es indispensable contar con un equipo de **profesionales** idóneos que conozcan a profundidad la oferta de atención y su funcionamiento, para que pueda de esta manera apoyar a la Subdirección en el desarrollo de las actividades descritas, brindando acompañamiento y asistencia técnica, así como apoyando el seguimiento en aspectos técnicos, poblacionales y financieros.

Bajo este marco y para que la oferta de atención se ejecute y se opere en debida manera, se requiere contratar 3 profesionales adicionales a los inicialmente contratados para conformar un equipo de **ocho (8) personas** que presten sus servicios profesionales para coadyuvar en lo técnico y operativo en la elaboración y revisión de los estudios previos para los Contratos de Aporte y Convenios que se adelanten en el área durante la presente vigencia; como también el apoyo en la evaluación del Banco Nacional de Oferentes y el apoyo técnico y seguimiento al proceso precontractual, contractual y post contractual para el desarrollo e implementación de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y 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

11/12/2020

Versión 9

Página 5 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

Por todo lo anterior, se justifica técnicamente la contratación de **ocho (8) profesionales**, dichos profesionales contarán con objetos y obligaciones iguales en concordancia con el inciso 3, artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 dado que participaran en los comités evaluadores, comités técnicos y reuniones que surjan en el marco de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud en los cuales sean designados. De igual modo, coadyuvaran al área en la realización de los informes técnicos, boletines, presentaciones y demás solicitudes requeridas por el supervisor del contrato para la implementación de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud y con el único fin de contribuir en el desarrollo de las funciones de la Dirección de Adolescencia y la Juventud del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 12199

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA OFERTA DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE VIDA DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LAS ZONAS QUE LE SEAN ASIGNADAS

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. 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 adelantó 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 REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA OFERTA DE ATENCIÓN DE LA*

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 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE VIDA DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LAS ZONAS QUE LE SEAN ASIGNADAS 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. ☒ _____

e) Mínima cuantía _____

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

11/12/2020

Versión 9

Página 7 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

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 **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$48.720.000)**, 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.

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

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 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

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.
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.

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 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

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 acompañamiento y asistencia técnica en el seguimiento y monitoreo de la oferta de atención y demás acciones lideradas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a los equipos regionales y zonales del ICBF, entidades contratistas y agentes educativos, en el marco del fortalecimiento de los proyectos de vida de adolescentes y jóvenes, de las zonas que le sean asignadas.

2. Apoyar en la consolidación y análisis de la información derivada de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud, generar los reportes periódicos correspondientes y las alertas frente a situaciones que afecten su ejecución.

3. Apoyar en la realización de los informes técnicos, boletines, presentaciones y demás solicitudes requeridas por el supervisor del contrato.

4. Apoyar técnicamente y realizar seguimiento al proceso precontractual, contractual y post contractual para el desarrollo e implementación de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud de los proyectos o zonas que le sean asignadas.

5. Apoyar la supervisión, control y seguimiento de contratos y convenios, que le sean asignados, de acuerdo con la Ley, guía de supervisión del ICBF y demás normas expedidas para el efecto.

6. Apoyar en la realización del registro y actualización de la información asociada a los contratos y sus modificaciones contractuales en el módulo de contratos del sistema de información de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud de las zonas que le sean asignadas.

7. Apoyar el seguimiento al cargue de la información de metas sociales y financieras, reporte de indicadores, trámite interno de desembolsos, ejecución en aspectos técnicos, poblacionales y financieros de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud de las zonas que le sean asignadas.

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
13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: abril de 2021

8. Apoyar en la elaboración y proyección de las respuestas a los requerimientos que se presenten en el marco de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud de las zonas que le sean asignadas y si es del caso suministrar los insumos.

9. Apoyar el proceso de elaboración y mejoramiento de lineamientos, manuales y herramientas para el monitoreo, seguimiento, control y sistematización de las acciones adelantadas en la implementación de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud de las zonas que le sean asignadas.

10. Participar en los comités evaluadores, comités técnicos y reuniones en el marco de la oferta de atención de la Dirección de Adolescencia y Juventud en los cuales sea designado por el supervisor del contrato.

11. Desplazarse a las regionales y centros zonales del ICBF cuando se haga necesario en desarrollo del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato, gestionando los temas a su cargo.

12. Brindar apoyo técnico en la elaboración y revisión de los estudios previos que sirvan de fundamento para los procesos contractuales que desarrolle la Subdirección de Operación de Programa para la Adolescencia y la Juventud.

13. Cumplir con las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato, que estén relacionadas con el objeto del mismo, con calidad, oportunidad y pertinencia.

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 **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

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 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: abril de 2021
<p>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.</p>	
9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	
9.1 Supervisión. <p>La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector de Operación de Programas 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.</p>	
9.2 Interventoría. <p>“No Aplica”</p>	
10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. <p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 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.</p> <p>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS</p>	
11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. <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>	
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. <p>De conformidad con el manual de contratación vigente no se requiere concepto favorable del comité de contratación para el presente trámite.</p>	
13 ANEXOS.	
13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos	

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 12 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: abril de 2021
14 APROBACIONES.			
Cargo	Nombre	Firma	
DIRECTORA DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	LUISA FERNANDA VÉLEZ LÓPEZ		

Elaboró: Andrea Carolina Alvarez Casadiego – Contratista Subdirección de Operación de programas para la Adolescencia y la Juventud

Revisó: Juan Sebastian Rivera – Contratista Dirección de Adolescencia y 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

11/12/2020

Versión 9

Página 13 de
13

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS														F5.P2.ABS		30/05/2018						
MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN														Versión 3		Página 1 de 1						
														Clasificación de la Información PÚBLICA								
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	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	Monitoreo y revisión	¿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 términos 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 la 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 del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la expedición del registro del contrato y la dependencia encargada del registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

* En todo caso, el área 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.

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