



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

Área solicitante: CENTRO ZONAL TIERRALTA.

Responsable del área solicitante: BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTOS A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO - APOYO PSICOSOCIAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS DEL ICBF.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene como misión trabajar por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas. Es por ello, que en los eventos en que se presenta una situación que vulnere o amenace los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, el Estado, a través de las autoridades administrativas inician un proceso de restablecimiento de derechos, por medio del cual se realizan las valoraciones pertinentes para determinar la medida idónea para restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

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.

Para garantizar la materialización de estas medidas el ICBF cuenta con servicios que permite atender las diferentes problemáticas que vulneran los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes; a través de la suscripción de contratos de aporte con Instituciones que cumplan con los criterios de calidad establecidos en los lineamientos expedidos por el ICBF.

De conformidad con lo anterior, es necesario señalar que el ICBF cuenta con un régimen especial o exceptivo, establecido en la Ley 7ª de 1979 artículo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, artículo 123 del Decreto 1084 de 2015; Decreto 2923 de 1994, Decreto 2150 de 1995, artículo 122; y Decreto 1529 de 1996, conocido como "Régimen Especial de Aporte", de manera que los contratos que celebra el Instituto para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre contrato de aporte, pues su finalidad es la protección de los derechos constitucionales fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Con fundamento en el numeral 9º del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 el ICBF puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo; en concordancia con el artículo 2.4.3.2.9. del Decreto 1084 de 2015 en el que se establece: "Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte,

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

entendiéndose por tal cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución...”

Así mismo, el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 “por el cual se organiza el sistema administrativo de bienestar familiar y se reestructura el ICBF”, establece dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las siguientes: (...) 13. *Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo”.*

Por su parte, el Decreto 2150 de 1995, con el fin de simplificar la celebración de los contratos para la prestación del servicio en el ICBF estableció en su artículo 122°.- Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar, que “Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.”

En cumplimiento de la citada normatividad, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF viene desarrollando los diferentes programas de Protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando al ICBF a cumplir con su objeto misional.

De este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente, para la suscripción de contratos de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Restablecimiento en la Administración de Justicia, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los servicios misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 2388 de 1979, Decreto 1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994 y el Decreto 1529 de 1996.

Por lo anterior, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en diferentes modalidades de atención, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes.

Según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento.

En este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para niños, niñas y adolescentes para la ejecución de la MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

De acuerdo con el numeral anterior, en desarrollo del contrato de aporte se debe dar aplicación al MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Versión 1 aprobado mediante resolución 4200 de julio 15 de 2021 aprobado mediante resolución 4201 de julio 15 de 2021.

Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados Versión 1, aprobado mediante Resolución 1526 de 23 de febrero de 2016, modificado mediante Resolución No. 7547 de julio 29 de 2016.

Lineamiento técnico para la atención de niños, niñas y adolescentes con discapacidad, con derechos amenazados y/o vulnerados versión 2, aprobada mediante Resolución No. 1516 de febrero 23 de 2016, modificado mediante Resolución No. 10362 del 8 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Contratación, el ICBF debe solicitar al CONTRATISTA la presentación de los documentos requeridos para la celebración del contrato de aporte especificando los requisitos acordes con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Contratación y la Dirección de Protección, así como la modalidad a contratar.

1.2 Descripción de la necesidad:

El ICBF mediante la operación de las modalidades de protección, busca generar procesos de atención que permitan prevenir mayores niveles de amenaza y vulneración en los niños, niñas y adolescentes, dependiendo de la necesidad particular del niño, niña o adolescente, y de los factores de generatividad y vulnerabilidad de su familia o red vincular se definen diferentes modalidades a las que se debe recurrir solo en el caso que la familia no presente condiciones de garantía de derechos.

Dentro de estas medidas de restablecimiento de derechos se encuentran los servicios que el ICBF brinda para atender las diferentes problemáticas que vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes a través de la suscripción de contratos de aportes con entidades que cumplan con los criterios de calidad establecidos en los lineamientos expedidos por el ICBF.

En este contexto el Instituto Colombiano de Bienestar familiar acorde a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe atender a los niños, niñas y adolescentes en programas especializados de atención para el restablecimiento de los derechos vulnerados, por lo cual se hace necesario la contratación de entidades sin ánimo de lucro para la prestación de los sus servicios en la Modalidad Hogar Sustituto ONG.

Por lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4. del Manual de Contratación, “En aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se haya contemplado alguna modalidad, servicio, municipio, zona, tipo o circunstancia específica de la prestación de Servicio Público de Bienestar Familiar, corresponderá a la Dependencia o a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.

En consecuencia, en cumplimiento de la misión institucional, el Instituto contrata servicios de atención especializada en protección con el objetivo de asegurar el Restablecimiento del ejercicio de derechos mediante acciones que favorezcan el desarrollo humano

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

integral, con la participación de la familia y la comunidad.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTOS A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS DEL ICBF.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 15 de diciembre de 2021.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será municipio de Tierralta Córdoba.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Montería, Córdoba.

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 el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: **Contrato de Aporte.**

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar **"BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTOS A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO - APOYO PSICOSOCIAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS DEL**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

ICBF.” corresponde a:

- a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____
- b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**.
X
- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____

3.3. Código (s) UNSPSC: 93141500

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$69.120.200.00).

Los recursos se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 22521 del 11 de agosto de 2021 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Córdoba.

El presupuesto para la presente contratación se determinó conforme al número de cupos asignados a la Regional dentro de la programación de metas sociales y financieras realizada con base en el análisis de necesidades y oportunidades, el valor de los cupos dentro de la modalidad de atención se determinó conforme al estudio de costos realizados por la sede nacional.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

En cumplimiento de la normatividad vigente, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF viene desarrollando los programas de Protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando con el Instituto a cumplir con su objeto misional.

De este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente, para la contratación de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Restablecimiento en la Administración de Justicia, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los servicios misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 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	21/07/2021
		Versión 10	Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11/08/2021
<p>Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 2388 de 1979, Decreto 1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994 y el Decreto 1529 de 1996.</p> <p>Por lo anterior, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en diferentes modalidades de atención, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes.</p> <p>Según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento.</p> <p>En este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para niños, niñas y adolescentes bajo la Modalidad de hogar sustituto.</p> <p>De acuerdo con el numeral anterior, en desarrollo del contrato de aporte se debe dar aplicación de los Manuales Operativos y Lineamientos Técnicos vigentes: MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Versión 1 aprobado mediante resolución 4200 de julio 15 de 2021. aprobado mediante resolución 4201 de julio 15 de 2021. Lineamiento Técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados Versión 1, aprobado mediante Resolución 1526 de 23 de febrero de 2016, modificado mediante Resolución No. 7547 de julio 29 de 2016. Lineamiento técnico para la atención de niños, niñas y adolescentes con discapacidad, con derechos amenazados y/o vulnerados versión 2, aprobada mediante Resolución No. 1516 de febrero 23 de 2016, modificado mediante Resolución No. 10362 del 8 de noviembre de 2019.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el numeral 4.4. del Manual de Contratación, el ICBF debe solicitar al Contratista la presentación de los documentos requeridos para la celebración del contrato de aporte especificando los requisitos acordes con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Contratación y la Dirección de Protección, así como la modalidad a contratar. El OPERADOR a contratar, deberá presentar para acreditar la Capacidad Jurídica, Técnica y Financiera los siguientes documentos</p> <p>6.1 Criterios de Verificación:</p> <p>Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:</p> <p>a. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.</p> <p>b. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.

c. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.

d. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional

e. Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.

f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.

g. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).

h. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).

i. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.

j. Documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

k. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

l. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera

m. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.

n. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias

o. Certificación de cuenta bancaria.

p. Inscripción en el registro de proveedores del ICBF

q. Inscripción en Secop II.

Nota: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución.

1.2. Licencia de funcionamiento

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 con la licencia de funcionamiento se pueden prestar los servicios de protección integral.

Nota: no se solicita experiencia, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de acuerdo con lo establecido con el artículo 16 de la ley 1098.

1.3. Capacidad técnica:

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

- ❖ Comunicación en la que la entidad se comprometa a cumplir con los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

1.4. Capacidad financiera:

El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad, para el efecto deberá verificar que se cumpla con los índices financieros que se señalan el presente numeral.

Para la verificación de estos componentes financieros, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar en forma legible los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, o el Certificado de Registro Único de Proponente – RUP vigente, siempre que en él se contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2020 en firme.

El interesado que presente estados financieros de acuerdo con la normativa vigente, éstos deben estar compuestos de la siguiente manera:

- ❖ Estado de la Situación Financiera a 31 de diciembre de 2020 a seis dígitos
- ❖ Estado de Resultado Integral de enero 01 a 31 de diciembre de 2020 a seis dígitos
- ❖ Notas
- ❖ Dictamen
- ❖ Certificación a los estados financieros suscritos por el contador y dictamen a los estados financieros suscrito por el revisor fiscal o contador público independiente, en el caso de que no se requiera dicho revisor
- ❖ Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios vigentes a la fecha de cierre de la presente contratación, del contador que suscribe los Estados Financieros y del revisor fiscal que suscribe los mismos, si el interesado está obligado a tenerlo o en su defecto, del contador público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre del proceso de contratación
- ❖ Fotocopia de la tarjeta profesional del contador que suscribe los Estados Financieros y del revisor fiscal si el interesado está obligado a tenerlo

Se adelantará la verificación conforme a los criterios que se enuncian a continuación.

Teniendo en cuenta los análisis adelantados por la Dirección de abastecimiento en cuanto a los índices financieros, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV)	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
0	1 vez	0,80 (valor absoluto)

Nota: El capital de trabajo certificado por la ESAL se convertirá a SMMLV, con el valor del SMMLV correspondiente al año de los estados financieros presentados y validados.

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

Interpretación

✓ Índice de liquidez: (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

✓ Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

✓ Capital de trabajo: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

1.5. Capacidad operativa

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL

una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios:

El capital de trabajo certificado por la ESAL se convertirá a SMMLV, con el valor del SMMLV correspondiente al año de los estados financieros presentados y validados.

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango:

Tabla 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
Nivel 1	≥ 0		1,0	0,80
Nivel 2	Mayor a 25 SMMLV	400 SMMLV	1,2	0,75
Nivel 3	Mayor a 400 SMMLV	1.400 SMMLV	1,4	0,70
Nivel 4	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	1,8	0,60

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

Nivel 5	Mayor a 4.500 SMMLV	10.000 SMMLV	2,0	0,55
Nivel 6	Mayor a 10.000 SMMLV	15.000 SMMLV	2,5	0,50
Nivel 7	Mayor a 15.000 SMMLV		3,0	0,45

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,25:

$$\text{Capacidad Operativa} = \text{Capital de Trabajo} / 0,25.$$

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

Tabla 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
Nivel 1	>= 0		1,0	0,80	100
Nivel 2	Mayor a 25 SMMLV	400 SMMLV	1,2	0,75	1.600
Nivel 3	Mayor a 400 SMMLV	1.400 SMMLV	1,4	0,70	5.600
Nivel 4	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	1,8	0,60	18.000
Nivel 5	Mayor a 4.500 SMMLV	10.000 SMMLV	2,0	0,55	40.000
Nivel 6	Mayor a 10.000 SMMLV	15.000 SMMLV	2,5	0,50	60.000
Nivel 7	Mayor a 15.000 SMMLV		3,0	0,45	245.863

Dentro del proceso de contratación de los servicios misionales de Protección, las direcciones regionales deberán verificar que los operadores cumplan los índices de capacidad financiera establecidos.

Cuando se presenten situaciones en las que los operadores no cumplan con esta capacidad financiera, la Regional deberá solicitar a los operadores estados financieros con corte al 30 de junio de 2021 debidamente certificados por el contador y el representante legal.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Regional deberá efectuar un plan de seguimiento que le permita tomar decisiones frente a la necesidad de gestionar el remplazo del operador, o modificar las condiciones de ejecución de los contratos de aquellos operadores que se encuentren en riesgos de no cumplir con los requerimientos financieros exigidos por el ICBF.

Nota 2: La Regional con 10 días de antelación a la fecha en la que se pretende suscribir el contrato, deberá remitir invitación a cada uno de los operadores que cuenten con licencia de funcionamiento vigente, con el fin que manifiesten su interés en prestar los servicios de protección.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	21/07/2021
		Versión 10	Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11/08/2021
<p>Nota 3: En el caso que el interesado se presente para varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse.</p> <p>Nota 4: La verificación de la Capacidad Financiera de las uniones temporales o consorcios, se calculará con base en las sumatoria simple de los activos y pasivos, correspondientes de cada uno de sus integrantes.</p> <p>Nota 5: Para aquellos casos en que el interesado tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2019 la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción o en los estados financieros con el corte que corresponda</p> <p>Nota 6: En el evento en que el interesado esté inscrito en el Registro Único de Proponentes –RUP y la información se encuentre renovada de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la verificación financiera habilitante se realizará con la información inscrita en el RUP. No requerirá traer los estados financieros antes señalados.</p> <p>Nota 7: Cuando las entidades interesadas sin ánimo de lucro tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, significa que la entidad sin ánimo de lucro queda habilitada por este indicador para continuar en el proceso de contratación.</p> <p>Que teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Regional emitió concepto de idoneidad favorable, respecto al OPERADOR, para la atención de los niños, las niñas y los adolescentes, en la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, lo cual determina la viabilidad de la contratación.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, la Dirección de Protección avaló la suscripción del contrato a Celebrar</p> <p>Que teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia y el cumplimiento de los requisitos mínimos establecido en los lineamientos técnicos e instructivos vigentes para la MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, es viable celebrar el contrato de aporte para desarrollar las actividades que a continuación se mencionan.</p> <p>6.2 Criterios de Ponderación: No aplica</p> <p>6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: No aplica</p>	
<p>7. OBLIGACIONES.</p> <p>7.1 Obligaciones del Contratista.</p> <p>7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. **3)** Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución. **4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **5)** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7)** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **8)** Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. **9)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente. **10)** Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. **11)** Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

1) Atender cincuenta (50) cupos en la modalidad Intervención de apoyo psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. **2)** Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente y aprobado. **3)** Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. **4)** Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF. **5)** Suministrar a cada niño, niña y adolescente el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. **6)** Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para la vinculación de los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. **7)** Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF y herramientas del monitoreo del proceso de atención. **8)** Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal. **9)** Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. **10)** Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. **11)** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. **12)** Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.

7.1.2.2. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO: **1)** Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada cuatro meses), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. **2)** Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. **3)** Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional. **4)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **5)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede. **6)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **7)** Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF.

7.1.2.3. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: **1)** Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. **2)** Suscribir el acta de inicio del contrato. **3)** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **4)** Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

7.1.2.4. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: **1)** Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. **2)** Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima. **3)** Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. **4)** Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. **5)** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, como mínimo del 20% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el ANEXO 01. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital. **6)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **7)** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **8)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **9)** Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. **10)** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. **11)** Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. **12)** Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuenta del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO:** Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. **13)** Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato.

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

7.1.3.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: **1)** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **2)** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. **3)** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. **4)** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

7.1.3.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: **1)** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **2)** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3)** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **4)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento 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

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

ejecución de este.

7.1.3.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. 3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: 1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. 4) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 5) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. 6) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. 7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

7.2 Obligaciones del ICBF.

1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. 2. Aportar oportunamente al CONTRATISTA los recursos del presente contrato. 3. Comunicar oportunamente al CONTRATISTA las directrices, lineamientos estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. 4. Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. 5. Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. 6. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del servicio. 7. Entregar al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el Marco del proceso gestión documental de la Entidad, en consecuencia, deberá verificar periódicamente el cumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, lo cual validará con el Formato único de inventario documental, y al finalizar el contrato expedirá paz y salvo que certifique el cumplimiento de esta obligación.

8. FORMA DE PAGO.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: un (1) pago por los 15 días de prestación del servicio del mes de agosto y posterior a ello pagos mensuales, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del **CONTRATISTA** y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago quincenal o mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM de los siguientes documentos: **(1)** Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; **(2)** Planilla de usuarios (as) atendidos; **(3)** Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; **(4)** Informe de Ingresos y Gastos; **(5)** Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; **(6)** Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. **(7)** Cuenta de cobro o factura (según aplique). **(8)** Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con la paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO CUARTO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá: (i) en el primer mes (se considera primer mes de ejecución desde la firma del contrato hasta el último día del mismo mes) el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos no utilizados (considérese primer mes cualquier mes de ejecución del contrato cuando se presentan inejecuciones); (ii) a partir del segundo mes, el setenta por ciento (70%) del costo fijo de los cupos no utilizados; (iii) a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados; (iv) Si los cupos no ejecutados del mes a liquidar son mayores a los cupos no ejecutados del mes anterior, se liquidará el número de cupos no ejecutados del mes anterior al 70% y la diferencia entre el mes anterior y el mes actual al 100% del valor del costo fijo. **PARÁGRAFO QUINTO:** Por cada cupo utilizado se debe verificar que se hayan realizado las 4 atenciones, incluyendo las actividades relacionadas con el proceso de atención, en caso de identificar que se realizó un menor número de atenciones, el pago por valor cupo será proporcional a las atenciones realizadas y las restantes serán pagadas por costo fijo. **PARÁGRAFO SEXTO:** El valor cupo mes cubre lo establecido en el documento técnico del modelo para la atención de los niños, niñas y adolescentes, con derechos amenazados o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el **CONTRATISTA** haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el **CONTRATISTA** deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el **CONTRATISTA** debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARAGRAFO SÉPTIMO:** (i) En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. (ii) Cuando la niña, niño o adolescente no asista a la modalidad a 2 citaciones o más, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que a su vez se informe al director regional y se cite para un estudio de caso. **PARÁGRAFO OCTAVO:** En el caso eventual que se presenten cosas inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este **PARÁGRAFO NOVENO:** Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF. **PARÁGRAFO DÉCIMO.** El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del COORDINADOR CENTRO ZONAL TIERRALTA 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.

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3.**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 11/08/2021

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:**

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV
El cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Contrato con valor superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico de la Regional Córdoba, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 09 de agosto de 2021, el Comité de contratación de Sede de la Dirección Regional Córdoba, se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	21/07/2021
		Versión 10	Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 11/08/2021
13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos		
14. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA CENTRO ZONAL TIERRALTA	BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS	<i>Beatriz Buelvas R.</i>

Revisó: BEATRIZ DEL CARMEN BUELVAS RAMOS – Coordinadora CENTRO ZONAL TIERRALTA
 Elaboró: OSCAR OROZCO AVILEZ – TECNICO ADMINISTRATIVO CENTRO ZONAL TIERRALTA

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