



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

Área solicitante: DIRECCIÓN REGIONAL

Responsable del área solicitante: BENJAMÍN RICARDO COLLANTES FERNÁNDEZ

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE REGIONAL DEL SNBF EN LA REGIONAL ATLANTICO, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF) Y EN ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, INSTANCIAS Y AGENTES DEL DEPARTAMENTO DE BARRANQUILLA, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y FORTALECER TERRITORIALMENTE LA OPERACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL SNBF EN LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

De conformidad con el artículo 27 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Subdirección de Articulación Territorial del SNBF las siguientes:

1. Coordinar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el servicio público de Bienestar Familiar.
2. Coordinar la asistencia técnica a las instituciones y entidades territoriales para el logro de los objetivos del SNBF.
3. Divulgar las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden regional.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 2 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/01/2023
<p>4. Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con las autoridades departamentales, distritales y municipales, así como con las Entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno.</p> <p>5. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal.</p> <p>6. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, sobre el avance en la ejecución de los mismos en cada regional y el cumplimiento de las fechas hito y los indicadores definidos para cada uno.</p> <p>7. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica a las Direcciones Regionales para que promuevan la coordinación del SNBF en su territorio.</p> <p>8. Participar en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en la formulación e implementación del Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación al cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para reorientar la formulación, ejecución de políticas públicas de infancia, adolescencia y familia en el país.</p> <p>9. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar las estrategias de difusión, motivación y sensibilización en materia de la articulación interinstitucional para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>10. Coordinar y monitorear el desarrollo de los Consejos de Política Social en sus aspectos generales y particularmente en la participación y aporte del ICBF.</p> <p>11. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.</p> <p>12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.</p> <p>13. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.</p> <p>14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.</p> <p>15. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.</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

19/11/2021

Versión 11

Página 3 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

16. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

17. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

De conformidad con el artículo 42 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de la Dirección Regional Son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes:

1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.

2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.

3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.

4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento.

5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel departamental.

6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.

7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.

8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo departamento.
10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.
11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.
14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.
15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una persona, que preste a la Dirección Regional, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión del proyecto 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:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

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 relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5256 del 4 de noviembre de 2022 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
<i>Profesional</i>	<i>2</i>	<i>Bachiller</i>	<i>Título de Bachiller</i>
		<i>Profesional</i>	<i>Ciencias sociales y humanas, administración.</i>
		<i>Posgrado</i>	<i>No requiere</i>
		<i>Experiencia</i>	<i>18 Meses de experiencia profesional</i>

** La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 5256 de noviembre 4 de 2022 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

*** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución 5256 de noviembre 4 de 2022 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:

De conformidad con el artículo 205 de la Ley 1098 del 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

Por otra parte, el artículo 5 del Decreto 936 del 2013 por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, establece que, en el marco de la necesaria articulación y coordinación, los objetivos del SNBF serán los siguientes:

1. Lograr la protección integral de la primera infancia, la infancia y la adolescencia y promover el fortalecimiento familiar a través de una respuesta articulada y oportuna del Estado bajo el principio de corresponsabilidad con la familia y la sociedad.
2. Promover la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional y territorial con enfoque diferencial.
3. Lograr que la primera infancia, la infancia y la adolescencia y el fortalecimiento familiar sean una prioridad social, política, técnica y financiera en el ámbito nacional y territorial.
4. Mejorar el ejercicio de la participación y movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar en los niveles nacional y territorial.
5. Evaluar y hacer seguimiento del estado de realización de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, el artículo 6 del mencionado decreto establece "(...) que el Sistema Nacional de Bienestar Familiar operará en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal congregando en instancias de decisión, operación, desarrollo técnico y participación a los agentes públicos, privados, de la sociedad civil, comunitarios, del tercer sector y de la cooperación nacional e internacional que hacen parte del mismo. Además, se establecerán planes de acción anual en los distintos ámbitos con el fin de organizar las acciones de los integrantes del sistema en torno al cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo 5° del presente decreto. La coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar la realizará el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar apoyándose en las

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

siguientes instancias de operación: el Comité Ejecutivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el ámbito nacional y las mesas de infancia, adolescencia y familia de los consejos territoriales de política social en los ámbitos departamental, distrital y municipal."

Con el fin de contar con un profesional que preste a la Regional Atlántico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales se requiere contratar una persona natural, para que apoye las tareas antes enunciadas facilitando el cumplimiento de las responsabilidades de la Regional y Centros Zonales frente al Sistema Nacional de Bienestar Familiar del ICBF.

Por este motivo se requiere de un profesional, con experiencia profesional y perfil académico lo que permite determinar que cuente con amplios conocimientos y experticia en el objeto a contratar.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO No consecutivo 4461

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

2.1 Descripción del objeto:

2.2 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE REGIONAL DEL SNBF EN LA REGIONAL ATLANTICO, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF) Y EN ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, INSTANCIAS Y AGENTES DEL DEPARTAMENTO DE BARRANQUILLA, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y FORTALECER TERRITORIALMENTE LA OPERACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL SNBF EN LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL. Plazo de ejecución: El Plazo de ejecución del contrato

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta 31 de enero del 2023.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la Regional Atlántico, en el Distrito de Barranquilla.

PARAGRAFO Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contratos de prestación de servicios profesionales.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE REGIONAL DEL SNBF EN LA REGIONAL ATLANTICO, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR (SNBF) Y EN ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, INSTANCIAS Y AGENTES DEL DEPARTAMENTO DE BARRANQUILLA, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y FORTALECER TERRITORIALMENTE LA OPERACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL SNBF EN LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DE LA REGIONAL.

corresponde a: Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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. _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

e) Mínima cuantía _____

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar "Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión" 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. _____
- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

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

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS M/CTE (\$ 50.843.200), presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 5256 del 4 de noviembre de 2022.

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 y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
10523	11/01/2023	991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-15-0-4102024-02	PROPIOS 27	DOSCIENTOS DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE	\$ 212.926.800,00

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6.1 Criterios de Verificación:

No aplica

6.2 Criterios de Ponderación:

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.
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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 10 de
13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

12. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

13. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

14. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

16. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales*), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

17. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

18. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el ICBF para tal fin.

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

20. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Asistir técnicamente a los agentes del SNBF para la gestión del ciclo de políticas públicas dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y el apoyo y fortalecimiento a las familias en las entidades territoriales del Departamento de Atlántico

2. Asistir técnicamente la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y apoyo y fortalecimiento a las familias en coordinación con los referentes zonales.

3. Coordinar técnicamente la operación de las instancias territoriales del SNBF en las entidades territoriales del departamento Atlántico, en articulación con los referentes zonales.

4. Monitorear la operación de las instancias territoriales del SNBF: CPS, Mesas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mesas de Coordinación Interinstitucional y Mesas de Participación.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 11 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/01/2023
<p>5. Acompañar técnicamente la implementación el Modelo de Gestión Territorial en las entidades territoriales priorizadas del Departamento en coordinación con los referentes zonales.</p> <p>6. Apoyar técnicamente la actualización del Manual Operativo del SNBF, así como el proceso de socialización con las entidades territoriales del Departamento una vez sea aprobado el ajuste.</p> <p>7. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes de centro zonal.</p> <p>8. Consolidar los informes trimestrales de monitoreo y acompañamiento técnico, así como la verificación del cargue de las respectivas evidencias en la ruta establecida por la Subdirección de Articulación Territorial.</p> <p>9. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al SNBF por la política de Transparencia del ICBF.</p> <p>10. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor.</p> <p>11. Apoyar a la Dirección del SNBF, en el seguimiento mensual del PAC, seguimiento a la legalización de comisiones, seguimiento análisis de saldos en Nuevo Modelo Financiero-NMF y seguimiento financiero de la ejecución de recursos del SNBF asignados a la Regional.</p> <p>12. Presentar avances de ejecución de actividades conforme al Plan de Acción de la Dirección del SNBF en cada regional y centro zonal.</p> <p>7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:</p> <p>No Aplica</p> <p>7.2 Obligaciones del ICBF.</p> <p>7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.</p> <p>No Aplica</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

19/11/2021

Versión 11

Página 12 de
13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 10/01/2023

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$4.434.000)**. Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "*Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios*" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (*Si a ello hubiere lugar*). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Director Regional 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 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:

¹ www.colombiacompra.gov.co - Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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	19/11/2021
		Versión 11	Página 13 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 10/01/2023
Para el caso de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, <u>con persona natural</u> – Guía de Colombia Compra Eficiente:		
*CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.		
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. En sesión 01 de fecha 10 de enero de 2023, el comité de contratación de la Dirección Regional Atlántico se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.		
13 ANEXOS. 13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos		
14 APROBACIONES.		
Cargo DIRECTOR REGIONAL	Nombre BENJAMÍN RICARDO COLLANTES FERNÁNDEZ	Firma 

Revisó: Benjamin Ricardo Collante Fernandez
 Elaboró: Benjamin Ricardo Collante Fernandez

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