Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	***Grupo Atención en Ciclos de Vida y Nutrición.***
	Responsable del área solicitante:	**Catalina García Robledo.**
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	**Catalina García Robledo.**
2. Número de proceso en PACCO:	**15357**	
3. Número del Estudio Previo – SITCO:	**198483**	
4. Objeto:	**“**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES TÉCNICAS, METODOLÓGICAS, PEDAGÓGICAS Y OPERATIVAS QUE GARANTICEN LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES RELACIONADAS CON NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENCIA, FAMILIAS Y COMUNIDADES DEL CASA ATRAPASUEÑOS ASIGNADO.	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos: **a) Justificación del EP:** 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 ministerio de igualdad y equidad, 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 del Decreto 987 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020 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, infancia, adolescencia, juventud y 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.	

PUBLICA

	3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial 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, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial. 5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial. 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, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General. 9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial. 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.

PUBLICA

	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". De conformidad con el artículo 16 de la Resolución 2859 del 24 de abril de 2013 por la cual modifica la resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el nivel Regional y Zonal y en su artículo 16, establece que el Grupo de Asistencia Técnica es el encargado de planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades y la política de atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica de conformidad con las instrucciones y lineamientos Impartidos por la Subdirección General, las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familias y Comunidades, Nutrición, y Protección son: 1. Coordinar con las dependencias de la Regional y los Centros Zonales la interacción y el desarrollo de políticas y lineamientos, planes y programas en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales, nutrición, medidas de protección, sistema de responsabilidad penal para adolescentes, y en otros temas que le sean asignados por la Dirección Regional. 2. Coordinar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete a la Regional. 3. Coordinar la operación y funcionamiento de los servicios de atención a la población víctima del conflicto armado interno, en especial de las Unidades Móviles en la atención humanitaria de emergencia, así como hacer seguimiento y evaluación. 4. Asistir el desarrollo de los mandatos normativos y de política relativos al SRPA, que comprende diferentes sujetos empezando por el adolescente en conflicto con la ley, la victima de su conducta punible, el entorno familiar y el comunitario en desarrollo de la finalidad restaurativa del Sistema

PÚBLICA

	5. Atender la gestión de información relativa al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y apoyar los procesos de coordinación territorial para la operación y desarrollo del SRPA Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con la Primera Infancia de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Primera Infancia son: 1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia. 2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en el Departamento 3. Apoyar la orientación, encadenamiento de servicios y atención prioritaria en las diferentes políticas, planes, programas y proyectos a los niños y las niñas hijos de adolescentes en conflicto con la ley, o bien vinculados al SRPA en proceso de restablecimiento de derechos. 4. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia. 5. Coordinar y brindar asistencia técnica a los Centros Zonales para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a Mujeres Gestantes y Madres Lactantes y niños de primera infancia 6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los servicios de primera infancia. 7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de primera infancia en los casos que se requiera. 8. Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 9. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de primera infancia 10. Articular y guiar a los Centros Zonales en la implementación de las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia a esquemas de atención integral. 11. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia. Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Niñez y Adolescencia de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia son: 1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos relativos a la niñez y adolescencia

PÚBLICA

	2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en el Departamento. 3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de niñez y adolescencia. 4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas de prevención de las problemáticas propias de la niñez y adolescencia. 5. Adelantar acciones que impulsen la apropiación y desarrollo de la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes para la comisión de delitos. 6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas de niñez y adolescencia. 7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de niñez y adolescencia en los casos que se requiera. 8. Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 9. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de niñez y adolescencia 10. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de niñez y adolescencia. 11. Velar por el oportuno y correcto registro de beneficiarios y unidades de servicio de los programas de niñez y adolescencia a escala Regional en los sistemas de información desarrollados por la Sede Nacional para tal fin. Que atendiendo lo dispuesto en el DECRETO 879 del 25 de junio de 2020 por el cual se modificó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras, al modificar el artículo 1 del Decreto 987 de 2012. Estableciendo en el artículo 33 la creación de la Dirección de Adolescencia y Juventud y dentro del mismo se establecen las 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; que permitan el desarrollo de las funciones de la Dirección de Adolescencia y Juventud como la encargada de liderar los planes, programas y proyectos relativos a la adolescencia y a la juventud para encaminarla a mejorar el acceso a oportunidades para que construya y desarrolle su proyecto de vida. Por lo anterior, para la ejecución de las acciones de la Dirección de Adolescencia y Juventud, en la Regional Antioquia, se requiere el desarrollo de actividades tales como brindar acompañamiento en aspectos técnicos y operativos de la oferta de atención de esta Dirección Misional y desarrollar las acciones en favor de la promoción de derechos y prevención de vulneraciones relacionadas con la adolescencia y la juventud. Es de advertir que la necesidad en la Regional Antioquia del ICBF respecto a la adquisición de servicios mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, se da por cuanto no existe personal de planta suficiente que supla las necesidades que se requieren para el

PÚBLICA

	cumplimiento de los servicios que se prestan respecto a la misionalidad que le corresponde al Instituto; pero a su vez, dicha contratación durante lo corrido de la vigencia actual, se justifica en la medida que cada uno de los procesos que se adelantan en el ICBF, que son apoyados por el personal de contratistas, van encaminados directa o indirectamente a la prestación de los servicios esenciales de protección de la niñez y adolescencia, los cuales se deben garantizar de manera permanente, por lo que se debe evitar todo tipo de situación que conlleve a la parálisis de dichos servicios; esto en aplicación a los principios de interés superior del niño, así como a la prevalencia de sus derechos, dispuestos en la ley 1098 de 2006, por lo que se debe priorizar todo tipo de actuación administrativa o contractual que garantice esa prevalencia de sus derechos, por encima de cualquier otro tipo de consideraciones ajenas a la atención de estos principios legales y constitucionales; no obstante lo anterior, es de resaltar que, en acatamiento a los lineamientos dispuestos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la Regional Antioquia se han dado plenas directrices para evitar que, en lo que respecta a la ejecución de estos contratos, se evite la configuración de elementos que conlleven a la constitución de contratos realidad, en observancia estricta al contenido del precepto legal dispuesto en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo. En atención a lo anteriormente expuesto, mediante sesión No. 001 de enero de 2024, el Comité de Contratación de la dirección Regional Antioquia, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión a celebrarse para la vigencia 2024, los cuales podrán suscribirse de manera temporal hasta el 30 de diciembre de año en curso. 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 (1), que preste al Grupo de Asistencia Técnica de la Regional ICBF Antioquia, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo.

PÚBLICA

	La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. De acuerdo con el plan de desarrollo 2022-2026, El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como impulsor de proyectos de vida. Al considerar el rol estratégico del ICBF en la puesta en marcha del Plan Nacional de Desarrollo, se orientará su visión y gestión hacia el desarrollo social del país, y el desarrollo integral de la niñez, las juventudes y las familias. Se articulará con los ministerios de Educación, Cultura, Deportes y Ciencias, para la protección de las trayectorias educativas y la convivencia escolar. El ICBF contribuirá a la construcción de la paz total y tendrá un rol protagónico para la garantía del derecho humano a la alimentación. Incorporará en sus programas y servicios, herramientas para desarrollar un enfoque de soberanía alimentaria y realizará procesos de investigación alimentaria, que le permitan al país disponer de nuevos productos de alto valor nutricional e insumos de producción nacional. El ICBF se transformará institucionalmente, se rediseñará y fortalecerá sus programas; también modernizará su infraestructura tecnológica, cambiará su arquitectura funcional, y creará condiciones para un trabajo digno y decente de su talento humano, con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública. Potenciará y posicionará el SNBF como ente articulador y garante de la realización de los derechos de la niñez y las familias, y se articulará con el Sistema Nacional de Juventud. Realizará un relacionamiento Inter sistémico con el Sistema Nacional de Cuidado, entre otros. Asimismo, fortalecerá su capacidad presupuestal a través de las contribuciones que se establezcan para los servicios digitales, virtuales y televisivos, alimentando el fondo contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes (ESCNNA). Por último, teniendo en cuenta las orientaciones a través de comunicación electrónica del día 13 de febrero enviada por la directora de Infancia, Beatrice Eugenia Lopez Cabrera, donde se envía memorando con radicado No. 20241700000013963 de asunto "PROCESO DE CONTRATACIÓN TALENTO HUMANO CASAS ATRAPASUEÑOS 2024 y su anexo TH Casa Atrapasueños", donde se establecen que para el 2024 en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños una de las acciones estratégicas es el inicio de la atención directa en las Casas Atrapasueños, antes reconocidas como “Casas de la Niñez y la Juventud” con una infraestructura construida por el ICBF, entes territoriales u otros entidades nacionales e internacionales, donde se promueven escenarios de encuentro y atención diferencial con las niñas, los niños y adolescentes, reconocidos como sujetos de derechos; se viven experiencias que contribuyen a la prevención de vulneraciones, el fortalecimiento de la participación y el desarrollo de capacidades tanto individuales como comunitarias. 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 personal

PÚBLICA

profesional suficiente que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una (1) persona, que preste al Grupo de Ciclos de Vida y Nutrición de la Regional ICBF Antioquia, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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 mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo que sigue:

Si bien la Resolución 6747 de octubre de 2023*, "adoptó disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios a establecerse en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"* para este caso en particular se tendrá en cuenta el Memorando con radicado interno No. 20241700000013963 de asunto "PROCESO DE CONTRATACIÓN TALENTO HUMANO CASAS ATRAPASUEÑOS 2024 y su anexo TH Casa Atrapasueños", dadas las orientaciones a través de comunicación electrónica del día 13 de febrero enviada por la directora de Infancia, Beatrice Eugenia Lopez Cabrera, donde se establecen que para el 2024 en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños una de las acciones estratégicas es el inicio de la atención directa en las Casas Atrapasueños, antes reconocidas como "Casas de la Niñez y la Juventud" con una infraestructura construida por el ICBF, entes territoriales u otros entidades nacionales e internacionales, donde se promueven escenarios de encuentro y atención diferencial con las niñas, los niños y adolescentes, reconocidos como sujetos de derechos; se viven experiencias que contribuyen a la prevención de vulneraciones, el fortalecimiento de la participación y el desarrollo de capacidades tanto individuales como comunitarias.

De esta manera, deberán acreditarse las siguientes condiciones de formación académica y experiencia:

PSICOLOGO (A) O PSICOSOCIAL

Formación académica:	a. Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: psicología, con tarjeta profesional y Registro Único Nacional del Talento Humano (RETHUS). Deseable que tenga énfasis en el enfoque sistémico. b. Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: Trabajo Social, Desarrollo Familiar o Sociólogo.
Experiencia a partir de la fecha de grado:	Experiencia de mínimo dieciocho (18) meses en procesos de acompañamiento, seguimiento o atención psicosocial a niñas, niños y adolescentes o familias. De los cuales al menos diez (10) meses de experiencia relacionada con acompañamiento a comunidades o población en situación de vulnerabilidad.
Honorarios:	$4.326.000

PÚBLICA

	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. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. ***La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF***
6. Obligaciones de las partes:	**A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar acciones de identificación, priorización, vinculación, conformación de los grupos y permanencia de niñas, niños, adolescentes y familias de la modalidad de acuerdo con el manual operativo. 2. Participar en espacios de planeación estratégica, construcción técnica – operativa y seguimiento con el equipo de trabajo nacional y territorial, para el desarrollo de las estrategias de atención, la planeación, el proceso psicosocial y pedagógico, organización de horarios, cronogramas y agendas, análisis de propuestas de mejora y análisis de resultados, entre otros de acuerdo con las orientaciones del manual. 3. Liderar y desarrollar experiencias en las estrategias de atención con las niñas, los niños, adolescentes, sus familias y comunidades, que respondan a las necesidades, gustos e intereses identificados en los territorios, en el marco de la protección integral y el enfoque diferencial, teniendo en cuenta las orientaciones técnicas brindadas en el manual operativo. 4. Diseñar e implementar los apoyos y ajustes razonables que requieran las niñas,

PÚBLICA

los niños y adolescentes con y sin discapacidad, para avanzar en su participación en los entornos naturales de interacción.

5. Diligenciar y reportar en los sistemas de información establecidos por el ICBF la información requerida por el supervisor del contrato.

6. Realizar reportes periódicos, insumos a respuestas de diferentes requerimientos, informes, boletines, presentaciones y demás solicitudes, de acuerdo con los criterios y en los términos definidos por el ICBF.

7. Apoyar la generar de acciones de articulación interinstitucional para la implementación de la estrategia atrapasueños.

8. Activar rutas de restablecimientos de derechos y generar movilización de actores que hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), cuando se identifiquen casos de niñas, niños, adolescentes y familias que se encuentran en riesgo o amenaza de vulneración de derechos; y hacerles seguimiento a estas situaciones durante la vigencia del contrato.

9. Apoyar la organización y gestión de la entrega de insumos, tales como materiales, refrigerios y olla comunitaria para las y los participantes, y demás elementos que definan el ICBF.

10. Generar estrategias de escucha activa con niñas, niños, adolescentes y familias a partir de diferentes metodologías en coherencia con el manual operativo.

11. Elaborar en articulación con el equipo de trabajo de la Casa la sistematización del proceso de atención a las niñas, niños, adolescentes, sus familias y comunidades.

12. Cumplir con las demás orientaciones y actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato y requeridas por el supervisor, con calidad, oportunidad y pertinencia.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

PÚBLICA

	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 al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 3. Participar y apoyar al 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 de este, 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. 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. 9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. 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. 12. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carné 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. 13. 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.

PÚBLICA

	14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente. **B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 2. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 3. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
7. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el Plazo de ejecución del contrato, será hasta el **<u>30 de diciembre de 2024</u>** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En el municipio de SONSON, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC. Para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a Gestión se sugiere utilizar el código 80111600, sin embargo, cada dependencia deberá evaluar el requerimiento de acuerdo con la necesidad (el listado de códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC se puede consultar en: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios)
10. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
11. Modalidad de Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o*

PÚBLICA

<table>
<tr><td></td><td>

para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

</td></tr>
<tr><td>12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</td><td>

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:

PSICOLOGO (A) O PSICOSOCIAL

Formación académica:	a. Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: psicología, con tarjeta profesional y Registro Único Nacional del Talento Humano (RETHUS). Deseable que tenga énfasis en el enfoque sistémico. b. Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: Trabajo Social, Desarrollo Familiar o Sociólogo.
Experiencia a partir de la fecha de grado:	Experiencia de mínimo dieciocho (18) meses en procesos de acompañamiento, seguimiento o atención psicosocial a niñas, niños y adolescentes o familias. De los cuales al menos diez (10) meses de experiencia relacionada con acompañamiento a comunidades o población en situación de vulnerabilidad.
Honorarios:	$4.326.000

De acuerdo con lo anterior, se procederá a escoger una persona natural que cumpla con los requisitos antes exigidos en este estudio previo, de lo cual se deberá dejar constancia en certificado de idoneidad suscrito por el Coordinador del GRUPÓ DE ATENCION EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICION de la Regional Antioquia, documento que hará parte del expediente del respectivo contrato.

Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.

</td></tr>
</table>

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

13. Determinación de honorarios del contrato:	Teniendo en cuenta las orientaciones a través de comunicación electrónica del día 13 de febrero enviada por la directora de Infancia, Beatrice Eugenia Lopez Cabrera, donde se envía memorando con radicado No. 20241700000013963 de asunto "PROCESO DE CONTRATACIÓN TALENTO HUMANO CASAS ATRAPASUEÑOS 2024 y su anexo TH Casa Atrapasueños", donde se establecen que para el 2024 en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños una de las acciones estratégicas es el inicio de la atención directa en las Casas Atrapasueños", se establece que los honorarios mensuales se fijan en la suma de **CUATRO MILLONES TRECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($4.326.000)** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **NOTA:** si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.
14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:	**I. FORMA DE PAGO** De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: Se realizará un (01) pago vencido correspondiente al mes de mayo del año 2024, el cual abarca el periodo comprendido desde el 14 de mayo del año 2024 hasta el 31 de mayo del año 2024 por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS** PESOS **M/CTE ($2.595.600)** previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Siete (07) pagos mes vencido correspondiente a los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024, cada pago por el valor de los honorarios del mes completo por la suma de **CUATRO MILLONES TRECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($4.326.000) previa** presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. 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. Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la

PÚBLICA

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

II. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 32.877.600).

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">15. Recursos que respaldan la contratación:

(En casos excepcionales el grupo jurídico podrá autorizar que la información a diligenciar en esta sección corresponda a: se anexa CDP)</td><td colspan="2">Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</td><td colspan="2">108624</td></tr>
<tr><td colspan="2">Autorización de Vigencias Futuras</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fuente de los recursos</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rubros</td><td>C-4602-1500-9-704020 -4602021-02</td><td>$33.742.800</td></tr>
<tr><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>16. Interventoría / Supervisión:</td><td>Interventoría:

SI: ☐ NO: ☒</td><td>Razón social del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td></td><td>NIT o identificación del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td></td><td>Representante legal del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td></td><td>Identificación del representante legal del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td></td><td>No. de contrato de interventoría:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td></td><td>Nombre del supervisor de la interventoría:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td></td><td>Cargo del supervisor de la interventoría:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
</table>

PÚBLICA

		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A
		Justificación de contar con interventoría:	N/A
	Supervisión: SI: [x] NO: [ ]	**Nombre del supervisor:**	CATALINA GARCIA ROBLEDO
		Cargo del supervisor:	COORDINADORA GRUPO DE ATENCION EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICION
		Dependencia del supervisor:	GRUPO DE ATENCION EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICION
		Correo electrónico del supervisor:	Catalina.garcia@icbf.gov.co
17. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro		

PÚBLICA

	del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique. 12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 15. Remitir mensualmente al grupo jurídico la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación**.

PÚBLICA

18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	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. Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente) **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías: SI:** [x] NO: [ ] **Justificación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más., de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
20. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

Firma:

PÚBLICA

Nombre del jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	**CATALINA GARCIA ROBLEDO**
Cargo:	**COORDINADORA GRUPO DE ATENCION EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICION**
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	**GRUPO DE ATENCION EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICION**

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando el ICBF entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	No satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto	Contratante	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que generen el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o información errada. a contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato y el concepto bajo el cual se desarrolló, no es acorde con lo requerido por el ICBF; sólo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes mensuales que genere el contratista/ supervisor del contrato	De acuerdo con el plazo de ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados, necesarios para que el objeto del servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que genere reclamaciones	2	3	5	Moderado	Contratista / Supervisores	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista /Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o manejo indebido de información. Se materializa cuando el contratista utiliza la información para fines distintos a los que corresponden al contrato, o la comparte parcial o totalmente con terceras personas, sin autorización.	El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al ICBF a los terceros que lleguen a verse afectados	1	10	10	Catastrófico	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	5	5	Bajo	No	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Verificación continua a las actividades del contratista	De acuerdo con el plazo de ejecución

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	3	5	Moderado	Contratista	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor. Acordar un plan de trabajo que permita la satisfacción de la necesidad de la entidad y no afecte la salud del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor. del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	De acuerdo con el plazo de ejecución
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/ o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / contratante	Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012