



| | | | |
|---|---|------------|----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 1 de 14 |

| Estudio Previo | | |
|--|---|----------------------------|
| 1. Datos del área responsable de la necesidad: | Área solicitante: | GRUPO ADMINISTRATIVO |
| | Responsable del área solicitante: | LEYDIS YANETH FERRER PABON |
| | Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo: | LEYDIS YANETH FERRER PABON |
| 2. Número de proceso en PACCO: | 1304 | |
| 3. Número del Estudio Previo - SITCO: | 221453 | |
| 4. Objeto: | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y NORMAS INTERNAS DEL ICBF EN LA REGIONAL ATLANTICO, DURANTE LA VIGENCIA | |
| 5. Descripción de la necesidad a satisfacer: | <p>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.</p> <p>Las acciones desarrolladas en la presente contratación se desarrollan en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia: Potencia de la Vida”, específicamente en lo referido al Capítulo III Seguridad humana y justicia social - Sección III - Garantía de derechos como fundamento de la dignidad humana y condiciones para el bienestar en su artículo 138° - Acceso a oferta estatal por parte de los niños, niñas y adolescentes bajo protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y también, en lo referido al Capítulo VIII - Actores diferenciales para el cambio, en su Sección II - Niñas, niños y adolescentes amados, protegidos e impulsados en sus proyectos de vida con propósito.</p> <p>De conformidad con el artículo 13 de la Resolución 2859 de 2013 “Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal”, que modificó el artículo 13 de la citada Resolución 1616 de 2006 “El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional”.</p> <p>Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad. 2. Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional. 3. Garantizar la correcta aplicación de las políticas normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano. 4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. | |

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

| | | | |
|---|---|------------|----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 2 de 14 |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales. 6. Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano. 7. Coordinar la actualización de las historias laborales de los servidores públicos de la Dirección Regional. 8. Expedir las certificaciones para la emisión del <sic> bonos pensionales de los servidores y ex servidores de la Dirección Regional conforme a los lineamientos y normas legales dispuestas para el efecto. 9. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio, funciones y demás de los servidores y exservidores públicos de la Dirección Regional. 10. Implementar los procedimientos de inducción y reinducción de la Dirección Regional. 11. Proyectar y tramitar los actos administrativos de comisiones de servido en el interior del país de los servidores públicos de la Dirección Regional. <p>Para el cumplimiento de estas funciones, el Grupo Administrativo de la Regional, requiere de un profesional, con el fin de apoyar la implementación y sostenibilidad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, aplicando la normatividad vigente y normas internas del ICBF en la Regional Atlántico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. PACCO 1304</p> |
| 6. Obligaciones de las partes: | <p>A) EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</p> <p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y hacer el respectivo seguimiento al plan de trabajo trazado para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, presentando la información de soporte requerida por la Dirección de Gestión Humana, durante la vigencia 2. Apoyar en la formulación y el seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo |

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE
APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 3 de 14

generados en la vigencia, concertados con la Administradora de Riesgos Laborales del ICBF.

3. Realizar inducción, reinducción y capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo, a todos los funcionarios y contratistas que se vinculen a la Dirección Regional Atlántico, durante la vigencia.
4. Realizar la afiliación del personal de planta y contrato de prestación de servicios que sean vinculados a la Dirección Regional Atlántico, y Centros Zonales a la Administradora de Riesgos Laborales, durante la vigencia.
5. Actualizar y hacer seguimiento a la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de acuerdo con las directrices emitidas por Dirección de Gestión Humana, proyectadas para la vigencia.
6. Actualizar y hacer seguimiento a la Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales aplicables al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional y Centros Zonales.
7. Apoyar en la formulación, implementación, socialización y actualización del Plan de Emergencias, así como en la ejecución de simulacros en la Regional y Centros Zonales.
8. Gestionar la aplicación de los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, egreso y post incapacidades) del personal de planta de la Regional y Centros Zonales; durante la vigencia, realizando el debido seguimiento a los conceptos médicos de índole ocupacional, así como a las recomendaciones de origen común, laboral.
9. Apoyar en la gestión con otras entidades de salud (EPSs, Secretaria de Salud, entre otras); con el fin de obtener apoyo en actividades de prevención y promoción para los colaboradores de la Regional y Centros Zonales; de igual forma coordinar la Semana de la Salud.
10. Realizar el reporte en los términos establecidos por la ley en lo que se refiere a la investigación de accidentes e incidentes de trabajo que se presenten durante la vigencia en la Regional y Centros Zonales; así mismo gestionar la solicitud de pruebas.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. 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.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 4 de 14


7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.
8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF.
9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.
12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015
13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.
14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.
20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.
21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.

PARÁGRAFO. EL ICBF asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y

¡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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|---|------------|----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 5 de 14 |

| | |
|---|--|
| | <p>municipios diferentes a la ciudad en la que se ejecuta el contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>1. <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. 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. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. <p>NOTA: Estas obligaciones se determinan de manera general sin embargo puede considerarse en el caso en específico retirar alguna o incluir para los casos determinados.</p> |
| 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 31 de agosto de 2025, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| 8. Lugar de Ejecución contractual: | El lugar de ejecución del contrato será el Departamento del Atlántico, 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: | Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 80111600. |
| 10. Tipo de Contrato: | Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. <u> X </u> |
| 11. Modalidad Selección: | <p>El presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del Grupo Administrativo 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 <i>“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”</i>.</p> <p>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:</p> <p><i>“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</i></p> |

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

| | | | |
|---|---|------------|----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 6 de 14 |

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 (...).

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:

| ESTUDIOS O FORMACIÓN | | |
|-------------------------------------|-----------------|--|
| NIVEL | 1 - Profesional | |
| TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S) | Pregrado | Profesional en salud ocupacional o Seguridad y salud en el trabajo, o profesional en el núcleo básico de conocimiento relacionado con la salud, administración, psicología, ingeniería y afines. |
| | Posgrado | Especialización o maestría en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo. |

12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia

| CONDICIONES | EXPERIENCIA REQUERIDA |
|----------------------------------|--|
| Tipo de experiencia | Experiencia profesional |
| Meses mínimos | 18 MESES |
| Meses de experiencia relacionada | 18 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato |

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **MARISODEL CASTRO GÓMEZ** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **32.852.907 de Sabanalarga (Atlántico)**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por **LEYDIS YANETH FERRER PABON** en su calidad de **COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO** documento que hace parte integral de este estudio previo.


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.

Nota: Debido a que el profesional **MARISODEL CASTRO GOMEZ** **NO** va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, **NO** se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.

13. Determinación de honorarios de contrato:


Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 6747 del 13 DE OCTUBRE DE 2023 "Por la cual se adoptan 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", modificada por la Resolución No. 6262 del 24 de diciembre de 2024, modificada por la resolución 6373 del 27 de diciembre de 2024 y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a

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

| | | | |
|---|---|------------|----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 7 de 14 |

| | | | | | | |
|---|---|---------------|---|---|--------------------|--|
| | <p>la CATEGORÍA II NIVEL II, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de CINCO MILLONES DIECISIETE MIL QUINIÉNTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE. (\$ 5.017.527).</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO ES responsable del IVA.</p> <p>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.</p> | | | | | |
| 14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato: | <p>I. FORMA DE PAGO</p> <p>De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago mes vencido por valor de CINCO MILLONES DIECISIETE MIL QUINIÉNTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE. (\$ 5.017.527). por concepto de los servicios prestados en enero de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Siete (7) pagos mes vencido, cada uno por valor de CINCO MILLONES DIECISIETE MIL QUINIÉNTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE. (\$ 5.017.527)., por concepto de los servicios prestados de febrero a agosto de 2025 previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p> <p>II. VALOR DEL CONTRATO</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. (\$ 40.140.216).</p> <p>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.</p> | | | | | |
| | 15. Recursos respaldan contratación: | que la | <table border="1"> <tr> <td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</td> <td>725 del 09/01/2025</td> </tr> <tr> <td>Autorización de Vigencias Futuras</td> <td>N/A</td> </tr> </table> | Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP | 725 del 09/01/2025 | Autorización de Vigencias Futuras |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP | 725 del 09/01/2025 | | | | | |
| Autorización de Vigencias Futuras | N/A | | | | | |

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

| | | | |
|---|---|------------|----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 8 de 14 |

| | | | | |
|--|--|---|----------------------------------|--|
| | Fuente de los recursos | 27 | | |
| | Rubros | C-4699-1500-3-53105b-4699018-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN – FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL | \$ 40.140.216 | |
| 16. Interventoría / Supervisión: | Interventoría: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> | Razón social del interventor: | N/A | |
| | | NIT o identificación del interventor: | N/A | |
| | | Representante legal del interventor: | N/A | |
| | | Identificación del representante legal del interventor: | N/A | |
| | | No. de contrato de interventoría: | N/A | |
| | | Nombre del supervisor de la interventoría: | N/A | |
| | | Cargo del supervisor de la interventoría: | N/A | |
| | | Correo electrónico del supervisor de la interventoría: | N/A | |
| | Justificación de contar con interventoría: | N/A | | |
| | Supervisión: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> | Nombre del supervisor: | LEYDIS YANETH FERRER PABON | |
| | | Identificación del supervisor: | 60.392.030 | |
| | | Cargo del supervisor: | COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO | |
| | | Dependencia del supervisor: | GRUPO ADMINISTRATIVO | |
| | | Correo electrónico del supervisor: | Leydis.ferrer@icbf.gov.co | |
| 17. Funciones del interventor / supervisor: | <ol style="list-style-type: none"> 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, | | | |

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE
APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

17/07/2024


Versión 3

Página 9 de 14

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 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 a la Dirección de Contratación 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

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

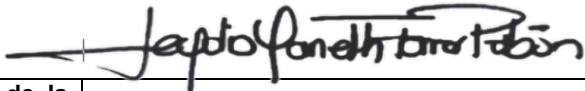
| | | | |
|---|---|------------|-----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 10 de 14 |

| | |
|---|--|
| | <p>funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| 18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo: | <p>La previsión y mitigación de los riesgos que surjan dentro de las distintas etapas del proceso contractual se realizarán de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y Ss. de la subsección 6 del Decreto 1082 de 2015, así mismo en concordancia con lo establecido en el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR- de Colombia Compra Eficiente, la probabilidad del riesgo que podría darse en el marco del presente contrato se valoriza en tipo I; denominado como Riesgo por entrega de información errada; el cual 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, su mitigación se efectúa a través de la canalización de la información por medio de una sola persona, evitando el manejo de la misma por muchas.</p> <p>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)</p> <p>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</p> |
| 19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías: | <p>Se requiere la exigencia de garantías: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>Justificación:</p> <p>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:</p> <p>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 la ejecución del mismo hasta por seis meses más a partir de su terminación, esto 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.</p> <p>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.</p> |

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

| | | | |
|---|---|------------|-----------------|
|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS | F13.P2.ABS | 17/07/2024 |
| | | Versión 3 | Página 11 de 14 |

| | |
|------------|--|
| | 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: | |
|  | |
| Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad: | LEYDIS YANETH FERRER PABON |
| Cargo: | COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO |
| Oficina o Dirección líder de la necesidad: | Grupo Administrativo Regional Atlántico |

Proyectó: Leydis Yaneth Ferrer Pabón - Coordinadora Grupo Administrativo.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 12 de 14

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 | Específico | 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 | Específico | 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 |
| 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 |

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 13 de 14

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---|---|---|----|----|--------------|----------------------------|---|---|---|---|------|----|---------------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| 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 |
| 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 los 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 |

¡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 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 14 de 14

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|-----------------------|---|--|---|---|---|------|---------------------------|--|---|---|---|------|----|------------------------|---|--|--|--------------------------------------|
| 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 |
|---|------------|---------|-----------------------|---|--|---|---|---|------|---------------------------|--|---|---|---|------|----|------------------------|---|--|--|--------------------------------------|

Nota: la dependencia o Dirección Regional líder de la necesidad, deberá establecer la suficiencia y correspondencia de los riesgos y tratamientos aquí sugeridos, y de ser necesario ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo con su contexto y las particularidades del contrato a celebrar.

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