Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
	Responsable del área solicitante:	KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	MANUEL ALEJANDRO BELTRAN CARDENAS
2. Número de proceso en PACCO:	1775	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	215742	
4. Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Contratación para gestionar las diferentes etapas de la actividad contractual requerida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que permitan materializar los objetivos misionales y satisfacer sus necesidades.	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	• **Antecedentes y contexto sobre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.** 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 sector de la igualdad y la 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. La Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, es un área transversal y de apoyo que hace parte de la Secretaría General del Instituto; su gestión se constituye en uno de los medios por excelencia para satisfacer las necesidades que se erigen en la misionalidad de la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Es importante destacar en este contexto, que la actividad contractual desarrollada por esta área, impacta tanto la sede de la Dirección General como la de las áreas que la integran, las cuales apoyan las actividades del ICBF en sus 33 regionales y sus 215 centros zonales. • **Contexto de las funciones radicadas en cabeza de la Dirección de Contratación y la gestión que desarrolla.** Bajo este contexto y de conformidad el artículo 14 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Contratación, entre otras, las siguientes: *1. Asesorar al Secretario General y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad.* *2. Establecer los lineamientos jurídicos que en materia de contratación deben adelantar las Direcciones Regionales y demás dependencias del ICBF.* *3. Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de contratación de la Dirección General y asesorar en estos procesos a las Direcciones Regionales, de conformidad con la normativa vigente y, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.* *4. Liderar jurídicamente el proceso de contratación del ICBF en sus etapas precontractual, contractual, de ejecución y post contractual.* *5. Asesorar y revisar los estudios previos y pliegos de condiciones elaborados por las Áreas para los procesos de contratación, ejerciendo control de legalidad y unificando el criterio jurídico.*	

PÚBLICA

	6. Establecer y unificar las condiciones jurídicas de los pliegos de condiciones y los requerimientos legales a solicitar a cada proponente en los diferentes procesos de contratación, lo cual hará parte integral de los pliegos de condiciones. *7. Elaborar y/o actualizar el manual de contratación y de supervisión, de acuerdo con la normatividad y la política vigentes.* *8. Coordinar con la Dirección de Gestión Humana, los procesos de formación y capacitación en elementos jurídicos necesarios, a tener en cuenta en asuntos contractuales y de supervisión.* *9. Diseñar, asesorar y coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, estudios, recomendaciones, metodologías y procedimientos de contratación.* *10. Vigilar, controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.* *11. Dirigir los procesos de organización, coordinación, evaluación y control de los sistemas de información relacionados con la contratación del Instituto.* *12. Adelantar el procedimiento administrativo por incumplimientos y las reclamaciones frente a entidades aseguradoras en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.* *13. Adelantar el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, en coordinación con los supervisores pertinentes, en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.* *14. Realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que la ley y el Manual de Contratación exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, y en el sitio Web de la Entidad, en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.* *15. Publicar, cuando la ley así lo exija, los contratos y convenios, adiciones, prórrogas y modificaciones en el Diario Único de Contratación Pública de la Imprenta Nacional de Colombia, en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.* *16. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se requieran.* *17. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de contratos y convenios de mínima, menor y mayor cuantía y los que no requieran de recursos, que la Entidad celebre, sus adiciones, prórrogas y modificaciones, y adelantar los trámites para el perfeccionamiento y legalización.* *18. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas, a celebrarse por el Instituto y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.* *19. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos de aporte y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.* *20. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos y convenios que se celebren con los organismos, internacionales y multilaterales, y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.* *21. Aprobar las garantías de los contratos y convenios, en los cuales se incluya, así como sus modificaciones, si a ello hubiere lugar.* *22. Realizar, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General, a solicitud del supervisor de cada contrato, las gestiones tendientes a efectuar las reclamaciones frente a las aseguradoras, cuando se reporten incumplimientos, se declare la caducidad, se apliquen cláusulas excepcionales, se hagan efectivas las multas o la cláusula penal pecuniaria pactadas en los contratos, independientemente de su monto y cuantía; y asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.* *23. Realizar las gestiones tendientes a liquidar los contratos y/o convenios de la Dirección General, una vez se alleguen los documentos soportes por parte del supervisor del contrato o convenio ejerciendo control y seguimiento y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.*

PÚBLICA

24. Rendir informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad con el apoyo, en la remisión de información, por parte de las Direcciones Regionales.
25. Proyectar para la firma del competente las resoluciones o actos administrativos en las fases precontractual, contractual y postcontractual.
26. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
27. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
28. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
29. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
30. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
31. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
32. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la Dependencia.
33. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.
Como se desprende de la normatividad anteriormente citada, la Dirección de Contratación es la dependencia encargada de adelantar todos los trámites y procesos contractuales establecidos en el Estatuto General de Contratación Estatal entre los cuales se encuentra la licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, convenios y asociaciones internacionales, entre otros; así como, las diferentes contrataciones que surjan dentro del Régimen Especial de Aporte que rige la prestación del Servicio de Bienestar Familiar a nivel nacional.

Como quiera que la Dirección de Contratación debe cumplir con las funciones señaladas previamente, cuenta con un grupo de tres (3) profesionales y un (1) auxiliar administrativo vinculados a la planta del ICBF, personal que como se verá a continuación, resulta insuficiente para desarrollar todas las actividades necesarias, que se agrupan de la siguiente manera:

a) **En materia precontractual**, le corresponde liderar, dirigir, coordinar y adelantar los procesos de contratación del ICBF en sus diferentes etapas, así como, la definición de las condiciones jurídicas mínimas de los documentos que los integran.
b) **En materia contractual**, su actividad está orientada hacia la proyección, elaboración y revisión de las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas, contratos y convenios de mínima, menor y mayor cuantía, los que no requieran de recursos, los contratos de aporte y los que se celebran con organismos, internacionales y multilaterales. En línea con lo anterior, igualmente adelanta lo necesario para los trámites de perfeccionamiento, así como, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.
c) **En lo que concierne a la actividad poscontractual**, esta Dirección gestiona las liquidaciones de los contratos y/o convenios de la Dirección General, y asesora y controla a las Direcciones Regionales en esta materia. Así mismo, adelanta el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, las reclamaciones frente a las aseguradoras, en caso de incumplimientos, y declaratorias de caducidad, aplicación de cláusulas excepcionales, y asesora y controla a las Direcciones Regionales en esta materia.
d) En relación con **otras acciones** adelantadas por la Dirección de Contratación, se encuentran las relacionadas con la asesoría a la Secretaría General, a las Direcciones Regionales y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad; en la sede general, proyectar para la firma del competente las resoluciones o actos administrativos en las fases precontractual, contractual y postcontractual; establecer los lineamientos jurídicos que en materia de contratación debe adelantar el ICBF, incluida la elaboración o actualización del Manual de Contratación y de

PÚBLICA

supervisión de contratos y convenios; emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se requieran; atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia; realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en las plataformas públicas de contratación estatal, la página web de la entidad y el diario oficial (según corresponda); coordinar con la Dirección de Gestión Humana, los procesos de formación y capacitación sobre aspecto jurídicos, contractuales y de supervisión; custodiar los expedientes de contratos en su fase de gestión; el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las competencias de la DCO, al igual que todo lo relacionado con el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y la elaboración de informes.

Para ilustrar el volumen de trámites adelantados por la Dirección de Contratación para la vigencia 2024, con corte a 30 de noviembre, el área referida concluyó con gestiones equivalentes a: **12.820** trámites de contratación en sus distintas etapas realizados de manera directa por la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección general, sin hacer referencia a los trámites radicados que se desisten o se retiran durante el trámite de análisis y revisión de los documentos previos que los soportan, y los trámites asociados al impulso, trámite y las decisiones de fondo que se tomaron en el marco de los procesos administrativos sancionatorios (Juzgamiento).

Vale la pena indicar que la Dirección de Contratación entre sus actividades, realiza unas de manera directa y otras que despliega a partir del acompañamiento y orientación que brinda a las direcciones regionales, a través de la estrategia de pares o padrinos, cuyo propósito es jalonar las acciones desplegadas por las direcciones misionales de la sede de la Dirección General y las Direcciones Regionales, para adelantar la mayor cantidad de trámites posibles, en materia de procesos competitivos, liquidaciones, controles de legalidad y consultas regionales, entre otras. En ese sentido, la DCO ha acompañado la actividad postcontractual de las regionales bajo la estrategia de padrinos, que da cuenta de 3.708 liquidaciones de contratos y convenios adelantados durante la vigencia 2024[1]. Los datos que ilustran la gestión mencionada, son los siguientes:

Grupo	Trámites contractuales	Cantidad (corte 30-11-24)
1	Procesos Públicos de Selección L.80/93	124
2	Contratos celebrados con recursos de la sede de la Dirección General (régimen especial de aporte)	5
	Procesos adelantados por la sede de la dirección general, con cargo a recursos de las direcciones regionales	3
	Contrataciones directas[2]	32
	Modificaciones contractuales (no incluyen modificaciones a CPS)	102
3	C. Prestación de Servicios Celebrados en la Sede	2.703
	Gestión de CPS estrategias operación directa (“Somos Familia, Somos Comunidad”, Apoyo a la Supervisión a los Contratos de Aporte de Primera Infancia, y, Fortalecimiento a las Defensorías de Familia.	5.655
	Modificaciones CPS	302

[1] Informe de Gestión de la Dirección de Contratación, vigencia 2024.

[2] Para que el ICBF llegara a satisfacer rápidamente las necesidades de estos territorios, se adelantaron varios procesos competitivos concebidos como una unidad de proceso integrada por un número de lotes que guardan relación con la focalización de cada región y sus necesidades más afines.

PÚBLICA

4	Liquidaciones Dirección General	240
	Cierres Financieros Dirección General	0
	Cierres Financieros Direcciones Regionales	50
	Cierres SECOP	3.476
5	Sancionatorios Contractuales terminados	9
	Sancionatorios Contractuales en trámite	2
	Controles de legalidad sancionatorios regionales	117
	Total	**12.820**

Ahora bien, en lo que respecta al balance de las actividades relacionada con actividades de respuestas a peticiones de la ciudadanía, solicitudes internas, bases de datos y administración y gestión de sistemas de a Institutos (SITCO, SIM y SIA, entre otros), reportes, archivo de gestión, organización y asignación de bienes e inventario y otros afines, la gestión se resume así:

Grupo	Trámite	Cantidad (corte 30-11-24)
6	Oficios Juzgados	160
	Expedición Certificaciones Contractuales	122
	Respuestas Derechos de Petición	440
	Soportes Administración SITCO	5602
	Reportes Cumplimientos SIGEP	64
	Transferencias Primarias Carpetas Archivo Gestión	1777
	Certificaciones Estado Prestamos Documentales	753
	Solicitudes Archivo de Gestión	1175
	Registros SIGEP SDG	2641
	Reportes Preliminares de Seguimiento Indicadores	48
	Registros Cámara de Comercio SDG	2861
	Requerimientos Contraloría General de la República	320
	Requerimientos Oficina de Control Interno	61
	Requerimientos Procuraduría General de la Nación	14
	Requerimientos Fiscalía	0
	Requerimientos Oficina de Control Interno Disciplinario	188
	Requerimientos Congreso	16
	Total	**16.242**

- **De la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación.**

Como quiera que la Dirección de Contratación trabaja en frentes temáticos que permiten asumir los retos y actividades planteadas, se requiere contar con un equipo interdisciplinario integrado mayoritariamente por abogados, pero en el que se articulan con otros perfiles como el administrativo, financiero, contable, ingeniero, técnico-temático y técnico en gestión documental, entre otros.

Así las cosas, la Dirección de Contratación se organiza en cuatro (3) sub-equipos de trabajo cuyas cargas están analizadas y definidas con fundamento en el Informe de Gestión de la Dirección de Contratación para la vigencia 2024, que contiene la gestión desplegada por el área con corte al 30 de noviembre de 2024. Con base en ello, los sub-equipos y el número de contratistas requeridos en cada caso, es el siguiente:

1. **Sub-equipo de gestión -** para orientar, promover y gestionar la articulación intrainstitucional para el adecuado ejercicio de las funciones de la dependencia y realizar apoyo a las actividades de supervisión en cabeza de la Dirección de Contratación, así como la gestión interinstitucional las veces que se requiera.

PÚBLICA

Para este sub-equipo se requiere un total de 12 profesionales especializados con capacidades y amplia experiencia profesional en el sector público especialmente en articulación y orientación en materia contractual, en planeación de la actividad contractual y el desarrollo de actividades conexas y complementarias.

2. **Sub-equipo de actividad contractual** encargado de tramitar i) las solicitudes de contratación (procesos públicos de selección sujetos al estatuto general de contratación pública, régimen especial de aporte, contrataciones directas incluida la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ii) las solicitudes de modificación, liquidación, terminación y certificaciones contractuales, iii) terminaciones anticipadas de contratos, liquidaciones, cierres contractuales y cierres financieros de contratos, liberaciones, iv) inicio y trámite de procesos administrativos sancionatorios contractuales de la Sede Dirección General, así como el control de legalidad de los Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales de las Direcciones Regionales.

   Para este sub-equipo se requiere un total de 45 profesionales, adicionales a los 3 profesionales vinculados a la planta de personal de la Entidad y asignados a la dependencia, que se encarguen de adelantar los diferentes trámites contractuales enunciados anteriormente que demandan las áreas que integran la Sede General del ICBF y la orientación y acompañamiento debido a las direcciones regionales.

   Lo anterior, se erige como el grueso de las actividades contractuales a cargo de la Dirección de Contratación y, por tanto, requieren profesionales que integren un equipo interdisciplinario en un número superior al del resto de los sub-equipos. De este grupo, es importante señalar que, algunos de sus integrantes estarán orientados a apoyar la labor en los términos antes expuestos, a través de una modalidad de contratación por gestión cumplida o según sea el caso, desarrollarán productos puntuales según su perfil, formación y experiencia, cuyo propósito es impulsar el cumplimiento de retos y objetivos trazados por la Dirección de Contratación en el Informe de Gestión de la vigencia 2024 y/o en compromisos con entes de control, autoridades administrativas y otras instancias internas en relación con el fortalecimiento de la política de prevención del daño antijurídico. Estos productos, cuando apliquen, estarán detallados y cuantificados en el apartado de *Determinación de honorarios del contrato* de este estudio previo.

3. **Sub-equipo de gestión de información**, para soportar las acciones relacionadas con peticiones de la ciudadanía, solicitudes internas, bases de datos y sistemas de la entidad (SITCO, SIM y SIA, entre otros), soporte inicial y gestión en la plataforma SECOPII reportes, archivo de gestión, organización y asignación de bienes e inventario y otros afines.

   Para este sub-equipo se requiere un total de 6 profesionales y 3 personas de apoyo a la gestión, adicionales a un (1) auxiliar administrativo vinculado a la planta de personal de la Entidad y asignados a la dependencia.

   Dada la naturaleza de las actividades transversales a la gestión contractual, y la necesidad de asegurar el control, vigilancia y cumplimiento de los indicadores de gestión, los tiempos de respuesta y la adecuada implementación de los procedimientos documentales y de archivo, algunos de los integrantes de este sub-equipo deberá realizar la entrega de productos dirigidos a la satisfacción de esta necesidad transversal. Estos productos también se identificarán y cuantificarán en el apartado de *Determinación de honorarios del contrato* de este estudio previo.

PÚBLICA

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de que, en épocas de contingencias, el equipo pueda ser redistribuido para asumir la labor específica que se presente, acorde con las necesidades de contratación de la entidad y el avance en el cumplimiento de la Plan Anual de Adquisiciones.

Así las cosas, en razón del volumen y la especialidad de las actividades que desarrolla la Dirección de Contratación, el personal vinculado a la planta de personal que está asignado al área resulta insuficiente para desarrollar con calidad y oportunidad todas las funciones asignadas a esta Dirección, por lo que se encuentra en proceso la contratación de un equipo conformado por 67 personas para atender con calidad y oportunidad los trámites y requerimientos a cargo de la dependencia.

- **De la necesidad específica que se pretende satisfacer con la presente contratación.**

La entidad se encuentra adelantando el proceso de selección CV-PC-004-2024SEN cuyo objeto es *"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre".*

Este proceso busca que la selección de los operadores para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar para la primera infancia se realice de manera ágil y trasparente, garantizando la pluralidad de oferentes y la selección objetiva para que el servicio se preste en condiciones de calidad y oportunidad.

El proceso fue dividido en dos lotes, los postulantes podrán presentar oferta para una o varias zonas de los lotes que conforman esta Invitación, sin embargo, es preciso indicar que por regla general un mismo interesado sólo podrá ser elegible de UNA (01) ZONA, excepcionalmente podrá ser elegible de máximo TRES (3) ZONAS, sumados los dos lotes, previa verificación de su Capacidad Operativa, acorde con las reglas establecidas en la invitación.

Al respecto, se realizó el análisis del comportamiento de los de los principales procesos para la operación de los servicios misionales de la entidad en la vigencia 2023 y 2024 encontrando lo siguiente:

- INVITACIÓN ICBF-RE-TEJIENDOCAMINOS-169300-2023SEN; con el objeto de: "Implementar un modelo de atención integral flexible e itinerante para niñas y niños migrantes desde la gestación hasta los cinco años, en los territorios priorizados del país, con estrategias y acciones pertinentes e innovadoras, oportunas y de calidad,

que respondan a las características propias de su cultura y el territorio donde se encuentran, para potenciar su desarrollo integral". El plazo de ejecución se estableció hasta el 31 de diciembre de 2023, con un presupuesto oficial de ($5.080.489.370) incluido el valor de la contrapartida, el cual se subdividió en (3) procesos y se adelantó con cargo a recursos de la sede de la Dirección General. Para este proceso se recibieron 18 propuestas.

- INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-002-2023SEN; con el objeto de: "Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la Dirección de Familias y Comunidades para implementar la modalidad Mi Familia, cuyo objetivo es: Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y el fortalecimiento del tejido social para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencias, negligencias y/o abusos en su contra". El plazo de ejecución se estableció hasta el 15 de diciembre de 2023, con un presupuesto oficial de ($106.885.740.150) con cargo a recursos de las direcciones regionales, sin incluir valor de contrapartida, y se subdividió en (44) zonas. Para este proceso se recibieron 94 propuestas.
- INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-003-2023-SEN; que tiene por objeto: "Prestar el servicio público de bienestar familiar para contribuir en la atención integral, el fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos, potencializando los planes de vida de la población objeto de atención, para la participación y la construcción de paz, mediante la gestión y articulación inter y transectorial". El plazo de ejecución se estableció hasta el 30 de diciembre de 2023, con un presupuesto oficial de ($126.670.569.324) con cargo a recursos de las direcciones regionales, sin incluir el valor de la contrapartida, y se subdividió en (92) zonas. Para este proceso se recibieron 260 propuestas.
- INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-003-2023-SEN; que tiene por objeto: "Prestar el servicio público de bienestar familiar para contribuir en la atención integral, el fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos, potencializando los planes de vida de la población objeto de atención, para la participación y la construcción de paz, mediante la gestión y articulación inter y transectorial". El plazo de ejecución se estableció hasta el 30 de diciembre de 2023, con un presupuesto oficial de ($126.670.569.324) con cargo a recursos de las direcciones regionales, sin incluir el valor de la contrapartida, y se subdividió en (92) zonas. Para este proceso se recibieron 260 propuestas.
- INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-004-2023-SEN: con el objeto de: "Prestar el servicio público de bienestar familiar para contribuir en la atención integral, fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos potencializando los planes de vida de la población objeto de atención, para la participación y construcción de paz mediante la gestión y articulación inter y transectorial". El plazo de ejecución se estableció hasta el 30 de diciembre de 2023, con un presupuesto oficial de ($49.595.176.050) con cargo a recursos de las direcciones regionales, sin incluir el valor de la contrapartida y se subdividió en (28) zonas. Para este proceso se recibieron 125 propuestas.
- INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-005-2023-SEN; que tiene por objeto: "Implementar propuestas de atención integral a la primera infancia en los territorios indígenas ancestrales de las comunidades Wayu ubicados en los cuatro (4) municipios priorizados por la corte constitucional en la sentencia T-302 del 2017, con énfasis en el fortalecimiento de los sistemas de cuidado comunitario en aras de la pervivencia cultural". El plazo de ejecución se estableció por 4.5 meses, con un presupuesto oficial

PÚBLICA

de ($93.890.480.328) con cargo a recursos de las direcciones regionales, sin incluir el valor de la contrapartida; se establecieron 103 zonas; 27.723 sumas de familias en Unidades de atención y 180 unidades de atención. Para este proceso se recibieron 125 propuestas.

- INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-006-2023-SEN, con el objeto de: "Apoyar el desarrollo de experiencias o iniciativas comunitarias que incluyan actividades con niñas, niños y adolescentes en alguno de los siguientes campos: artístico; cultural; deportivo, de juego y recreación, científico, educativo, de cuidado de la vida o de soberanía alimentaria a través de las cuales se promueven derechos, se previenen vulneraciones y se consolidan entornos protectores de la infancia y la adolescencia". El plazo de ejecución se estableció hasta el 29 de febrero de 2024 con un presupuesto oficial de ($13.000.000.000). Para este procesos se recibieron 531 propuestas.
- INVITACIÓN PÚBLICA CV-PC-008-2023-SEN, con el objeto de "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia-de conformidad con los Manuales Operativos y el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el, ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre". El plazo de ejecución de estableció hasta el 31 de diciembre de 2024 con un presupuesto oficial de ($3.033.038.286.259). Para este proceso se recibieron 1417 propuestas.

De acuerdo con el comportamiento de los procesos para la operación de los servicios misionales de la entidad, el presupuesto oficial y la zonificación de la invitación CV-PC-004-2024SEN, se evidenció la necesidad de contar con un equipo multidisciplinario para que: i) realice la evaluación de las propuestas que se estiman en por lo menos 1.600 acorde con las condiciones de la invitación; ii) prepare las respuestas a las observaciones, reclamaciones, recursos, acciones y requerimientos, los cuales deben ser atendidos oportunamente y; iii) para que se preste el apoyo necesario hasta la gestión con las Direcciones Regionales que así lo requieran para la suscripción de los contratos.

En este sentido, la Dirección de Primera Infancia como líder de la necesidad de la contratación del servicio para la atención integral a la primera infancia y como responsable técnico de la invitación CV-PC-004-2024SEN, dispuso los recursos financieros para que en articulación con la Dirección de Contratación se lleve a cabo el proceso necesario para contar con el equipo de trabajo que pueda realizar las actividades enunciadas anteriormente y que agrupan los componentes técnicos, jurídicos y financieros para la selección de los operadores que prestarán los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la presente vigencia.

Este equipo se hace necesario toda vez que durante el primer trimestre el equipo base de la Dirección de Contratación del ICBF se encuentra atendiendo la contingencia para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, que acorde con el Plan Anual de Adquisiciones corresponde a más de 1.700 contratos que deberán celebrarse y legalizarse entre enero y febrero de 2025, así como atendiendo la demás contratación habitual y actividades recurrente de esta dirección.

Así las cosas, no se cuenta con capacidad de respuesta para adelantar la evaluación y demás actividades necesarias hasta culminar con la suscripción de los contratos derivados de la invitación CV-PC-004-2024SEN, de acuerdo con el cronograma definido en el proceso y que así la atención inicie de manera oportuna; situación que se encuentra debidamente acreditada con la certificación expedida por el Director de Gestión Humana en la cual hace constar la inexistencia de personal suficiente en la planta global del Instituto para realizar las actividades

PÚBLICA

	relacionadas con el objeto de este estudio previo, certificación que se anexa a este documento; por lo que es procedente adelantar la contratación a través de prestación de servicios. En consecuencia, es necesario adelantar la contratación de un equipo de personas que realice las gestiones requeridas para adelantar el proceso de selección referido. La contratación se define por un periodo que abarca desde la recepción de las propuestas, la respuesta a los recursos, peticiones, reclamaciones y requerimientos que se reciban en el proceso, así como las gestiones para apoyar la celebración de los contratos, en este sentido, la contratación se realizará por gestión cumplida, consistente en la Evaluación integral, atención a los requerimientos que se reciban en relación con el proceso, apoyo en la adjudicación y gestión para la celebración de los contratos derivados de la Invitación CV-PC-004-2024SEN. 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. Finalmente, se precisa que el rubro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación (Ver CDP Anexo), guarda relación directa con las actividades a desarrollar, toda vez que el proceso contractual deriva en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral. 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 de la Dirección de Contratación del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Dirección de Gestión Humana, 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, el cual hace parte integral del mismo. 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.
6. Obligaciones de las partes:	**A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Participar en jornadas de inducción y orientación organizadas por el ICBF, para familiarizarse con las directrices, procedimientos y criterios necesarios para el desarrollo, verificación, evaluación y adjudicación de los procesos de contratación. 2. Acompañar y emitir conceptos sobre los procesos administrativos sancionatorios (PASC) en la Sede de la Dirección General y brindar apoyo en el control de legalidad solicitado por las Direcciones Regionales. 3. Realizar la revisión técnica y oportuna de los documentos que le sean asignados, para verificar la completitud y el cumplimiento de los requisitos, para el trámite de contratos, modificaciones, liquidaciones y cierres en SECOPII y en general, el desarrollo de todas las etapas de la actividad contractual. 4. Proyectar documentos propios de los trámites asignados, como estudios previos, invitaciones, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos, adendas, respuestas a observaciones, requerimientos, tutelas, entre otros, conforme a los requerimientos de los procesos de contratación del ICBF. 6. Publicar y hacer seguimiento de los trámites y procesos contractuales asignados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y

PÚBLICA

sistemas usados en el ICBF asegurando el cargue completo de la información, documentación y pasos requeridos en dichas plataformas.
7. Realizar de manera oportuna las verificaciones y evaluaciones de propuestas en los procesos de contratación asignados, atendiendo las aclaraciones y subsanaciones de acuerdo con los lineamientos del ICBF y los términos señalados en cada convocatoria o pliego de condiciones.
8. Suministrar insumos necesarios para la elaboración de los informes de verificación o evaluación de los procesos de contratación, según las directrices del ICBF y los plazos establecidos en cada convocatoria.
9. Proyectar las respuestas a las observaciones, aclaraciones y reclamaciones formuladas a los informes de evaluación, de acuerdo con los lineamientos y los plazos estipulados en cada proceso.
10. Coordinar y ejecutar los trámites para la suscripción e inicio de los contratos asignados, en cumplimiento con la normativa aplicable y las políticas del ICBF.
11. Aportar los insumos necesarios de los tramites a su cargo para la elaboración de los repositorios de información para las convocatorias realizadas por el ICBF, en cumplimiento de sus objetivos misionales y en programas estratégicos, entre otros, como, la Invitación Pública CV-PC-004-2024SEN para contratar los servicios dirigidos a la primera infancia en todo el país; y, en general, las necesidades de bienes, obras y servicios contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2025.
12. Proyectar los insumos para brindar respuesta a las solicitudes de entes de control y de la Oficina de Control Interno relacionados con asuntos a su cargo.
13. Proyectar respuestas a recursos, solicitudes de revocatoria, observaciones, consultas, derechos de petición, quejas, denuncias y demás solicitudes relativas a los procesos de contratación asignados, respetando los términos establecidos.
14. Contar con el equipo de cómputo y herramientas necesarias para la ejecución eficiente de las gestiones y trámites asignados.
15. Gestionar y registrar oportunamente la información y documentación generada en las plataformas, sistemas o aplicativos dispuestos por el ICBF para la gestión del contrato, tales como el Sistema de Información y Trámite Contractual.
16. Mantener estricta confidencialidad sobre la información relacionada con los procesos de contratación y reportar al supervisor del contrato cualquier incidente que ponga en riesgo la seguridad de la misma. La violación de esta obligación será considerada una falta grave y puede dar lugar a la terminación del contrato conforme a la Ley.
17. Notificar de inmediato cualquier conflicto de interés presente o sobrevenido en relación con el objeto u obligaciones de este contrato. La omisión de esta obligación será calificada como falta grave y podrá conducir a la caducidad del contrato según el procedimiento establecido por la Ley.
18. Asistir a todas las reuniones convocadas y ejecutar cualquier otra actividad que se asigne por la supervisión, siempre que esté relacionada con el objeto del contrato.

Entregables:
Reporte Mensual:
- Reporte de evaluación integral y el apoyo en la adjudicación y gestión para la celebración de los contratos derivados de la Invitación CV-PC-004-2024SEN, y en general, de las necesidades de bienes, obras y servicios contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2025 que le sean asignadas.
- Entrega de informes de evaluación de las propuestas asignadas.
- Repositorio de las respuestas a las observaciones, peticiones, recursos, acciones y demás requerimientos asociados que le hayan sido asignados.
- Reporte de la gestión con las Direcciones Regionales para la celebración y legalización de los contratos.

Reporte Final Consolidado:
- Presentar un reporte de cumplimiento sobre las actividades asignadas, conforme a las obligaciones específicas descritas.

PÚBLICA

- Suministrar un repositorio de información de las convocatorias públicas realizadas por el ICBF en cumplimiento de sus objetivos misionales y programas estratégicos tales como, la Invitación Pública CV-PC-004-2024SEN para la contratación de los servicios dirigidos a la primera infancia en todo el país; y, en general, de las necesidades de bienes, obras y servicios contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2025 que le sean asignadas, con el fin de dar respuesta a las solicitudes de entes de control y de la Oficina de Control Interno relacionados con estos procesos.

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.
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

PÚBLICA

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 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.

B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>

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.

PÚBLICA

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 30 de junio de 2025, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio que se autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, realizar desplazamientos a otro lugar del Territorio Nacional. Debido a que por la naturaleza de las acciones del proceso de selección la información entregada y tratada durante la evaluación debe ser confidencial y no compartirse con interesados, terceros, proponentes u otros interesados, salvo las publicaciones propias del procedimiento a través de SECOPII, la supervisión podrá solicitar el desarrollo de actividades, reuniones o realización de mesas de trabajo de manera presencial en la Sede de la Dirección General o en cualquiera de las Direcciones Regionales o Centros Zonales, sin que este hecho configure subordinación o cualquier otra circunstancia que pudiera asimilarse a una relación laboral, lo que el contratista entiende y acepta.
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600
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 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 (…)".*
12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	**IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere acreditar la siguiente formación y experiencia:

ESTUDIOS O FORMACIÓN		
NIVEL	Profesional	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: • Ciencias de la educación • Ciencias Sociales y Humanas • Economía, administración, contaduría y afines

PÚBLICA

		• Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines
	Posgrado	NA

NOTA: se precisa que la formación para estos perfiles se establece de manera amplia en razón a que las actividades a desarrollar abordan componentes no solo jurídicos sino también técnicos y financieros, por lo tanto, la formación profesional no se circunscribe a una sola área del conocimiento sino puede ser amplia y multidisciplinaria, y se complementa con la experiencia requerida.

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
Tipo de experiencia	Profesional
Meses mínimos	9 meses
Meses de experiencia relacionada	Los 9 meses de experiencia profesional deben estar relacionados con actividades contractuales en todas sus etapas o, seguimiento o vigilancia de contratos o, acciones transversales o conexas a contratación, o recopilación y revisión de documentos, o revisión y respuesta a peticiones o requerimientos.

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.023.916.921** , cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por **KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO** en su calidad de **Directora de Contratación**, 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 **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 del contrato:

Teniendo en cuenta que la Resolución de Honorarios vigente, establece en el artículo 4 que:

"Quedan exceptuados de la aplicación de la "Tabla de honorarios, perfiles y requisitos", los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que presenten alguna de las siguientes situaciones:

a) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo proveedor sea persona jurídica, para esta contratación deberá efectuarse el correspondiente análisis económico para cada caso en particular.
b) Pago por productos presentados;
c) <u>Pago por gestión cumplida;</u>
d) Pago por concepto emitido;
e) Pago por actuación o representación judicial;
f) Contratos de prestación de servicios altamente calificados: De conformidad con lo previsto en el Decreto 1737 de 1998, sus modificatorios, en especial el Decreto 2785 de 2011, y demás normas concordantes. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle, por valor mensual de honorarios hasta por el valor de la remuneración total mensual establecida para el Jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social parafiscales a cargo del empleador.
g) *Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo contratista sea una persona*

PÚBLICA

natural perteneciente a pueblos y comunidades indígenas, Rrom, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en cuyo caso se podrá computar como tiempo de experiencia profesional relacionada aquella que sea certificada por la organización indígena o comunitaria en el desempeño de su oficio ancestral o actividad equivalente que sea reconocido por el grupo poblacional respectivo."

Por lo tanto, y debido a que la presente contratación se circunscribe a la gestión y trámite de los diferentes procesos y etapas derivadas de la actividad contractual que adelanta el ICBF, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales por **gestión cumplida**.

En consecuencia, no se aplica la tabla de honorarios y se procede a determinar el valor de la gestión con base en valores históricos de más de 50 contratos celebrados por la Entidad tomando como referencia contratos con actividades similares y pago por gestión cumplida, dentro de los cuales se encuentran, entre otros, los siguientes:

No. Contrato	Vigencia	Honorario mensual
1006062024	2024	$10.457.450
1006082024	2024	$10.457.450
1006092024	2024	$10.457.450
1006102024	2024	$10.457.450
1006112024	2024	$10.457.450
1006122024	2024	$10.457.450
1006132024	2024	$10.457.450
1006142024	2024	$10.457.450
1006152024	2024	$10.457.450
1016742024	2024	$10.457.450
1006072024	2024	$10.457.450
1006052024	2024	$10.457.450
1006352024	2024	$10.457.450
1006262024	2024	$10.457.450
1022392024	2024	$8.297.645

Así las cosas, de acuerdo con el presupuesto disponible para la contratación, y el referente definido para contratos con actividades similares celebrados por la Entidad y en las gestiones requeridas para este contrato, se determinó como valor de honorarios mensuales la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y TRES ($10.771.173**), valor que no supera el histórico calculado anteriormente, por lo que se encuentra dentro de los precios de referencia definidos.

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.

De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo **NO** responsable de IVA.

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:

Seis (06) pagos mes vencido por valor de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN**

PÚBLICA

	MIL CIENTO SETENTA Y TRES ($10.771.173), por concepto de los servicios prestados de ENERO a JUNIO de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. 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 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 **SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($64.627.038).** 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.		
15. Recursos que respaldan la contratación:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP**	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	
	Autorización de Vigencias Futuras	NA	
	Fuente de los recursos	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	
	Rubros	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo

16. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: **X** ☐	**Razón social del interventor:**	NA
		NIT o identificación del interventor:	NA
		Representante legal del interventor:	NA
		Identificación del representante legal del interventor:	NA
		No. de contrato de interventoría:	NA
		Nombre del supervisor de la interventoría:	NA
		Cargo del supervisor de la	NA

PÚBLICA

		interventoría:	
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	NA
		Justificación de contar con interventoría:	NA
	Supervisión: SI: ☐ **X** NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO
		Identificación del supervisor:	52.518.491
		Cargo del supervisor:	Directora de Contratación
		Dependencia del supervisor:	Dirección de Contratación
		Correo electrónico del supervisor:	Kerly.Agamez@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 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		

PÚBLICA

	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 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**.
18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	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, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. **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: (Establecer los que se consideren aplicables) 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 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.

PÚBLICA

	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:	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO
Cargo:	Directora de Contratación
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Dirección de Contratación

Proyectó: Manuel Alejandro Beltrán Cárdenas – Contratista Dirección Contratación
Revisó: Laura Victoria Tellez Martin-Contratista Dirección de Contratación

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?

PÚBLICA

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
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

PÚBLICA

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 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	Especifico	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