| **Estudio Previo** | | |
|---|---|---|
| **1. Datos del área responsable de la necesidad:** | **Área solicitante:** | CENTRO ZONAL DE LA VIRGEN Y TURISTICO |
| | **Responsable del área solicitante:** | EVA ALVAREZ LIGARDO |
| | **Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:** | EVA ALVAREZ LIGARDO |
| **2. Número de proceso en PACCO:** | 4389 | |
| **3. Número del Estudio Previo - SITCO:** | 221686 | |
| **4. Objeto:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE AL DEFENSOR(A) DE FAMILIA EN LOS TRAMITES PARA LA GARANTIA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTION DE LAS DEFENSORIAS DE FAMILIA | |
| **5. Descripción de la necesidad a satisfacer:** | Dentro de las principales estrategias del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 frente a la primera infancia, los jóvenes, adolescentes y sus familia se identifican objetivos estratégicos que apuntan a movilizar la oferta social adecuada, diferencial e incluyente para mejorar las condiciones socioeconómicas y fortalecer los proyectos de vida de la juventud, de la población más vulnerable y en condición de víctima, hacia una transformación cultural, contribuir a la lucha frontal contra el hambre y apoyar en la garantía progresiva del Derecho Humano a la alimentación y fortalecer a las familias y las comunidades para lograr una sociedad incluyente, protectora y transformadora, siendo esto parte de la misionalidad del ICBF, el cual es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de 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; el cual presta el servicio público de Bienestar Familiar a través de contratos de aporte con entidades y/o asociaciones sin ánimo de lucro, requiriendo para poner en marcha los mismos de actividades transversales y misionales en las distintas dependencias y/o centros zonales que permitan cumplir con la misión, las metas institucionales e indicadores de gestión.<br><br>En el marco de esa trasversalidad y misionalidad al interior de la Regional Bolívar existe un mapa de procesos establecidos que dan origen a la estructura orgánica interna para el funcionamiento de la entidad; por lo cual, de conformidad con el **artículo Décimo Noveno de la Resolución 2859 de 2013**, el Centro Zonal es la dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, para ello adelantará las siguientes funciones generales:<br><br>1. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional.<br>2. Elaborar los planes requeridos para la prestación de los servicios del Centro y, coordinar su ejecución, en coherencia con las orientaciones de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.<br>3. Desarrollar, bajo la coordinación de la Dirección Regional, la operación, asistencia técnica y | |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | supervisión de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los municipios del área de influencia.<br>4. Implementar las estrategias de atención al cliente.<br>5. Aplicar la coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar dentro de los municipios del área de influencia y brindar asistencia técnica para su operación.<br>6. Coordinar el desarrollo del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y las demás actuaciones administrativas definidas en la Ley.<br>7. Hacer seguimiento a las medidas de protección de los niños, niñas y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos.<br>8. Desarrollar las actuaciones competentes al ICBF en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.<br>9. Desarrollar los objetivos y metas definidos para el Centro Zonal y demás puntos de atención.<br>10. Aplicar las directrices del Sistema Integrado de Gestión.<br>11. Gestionar los temas administrativos y estratégicos del Centro Zonal y demás puntos de atención.<br>12 Ejecutar los lineamientos estratégicos en la Gestión del Talento Humano competentes al Centro Zonal y demás puntos de atención.<br>13. Implementar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete al Centro Zonal.<br>14. Ejecutar los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno.<br>15. Realizar la Secretaria Técnica de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia de su zona de influencia.<br>16 Orientar acciones en aras del cumplimiento de la Política de Atención al Adolescente en Conflicto con la Ley, el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en los asuntos relativos al ICBF y la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.<br>17 Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia.<br>18 Participar activamente en el desarrollo de las actividades que, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y las demás entidades del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación realicen en el área de jurisdicción del Centro Zonal, bajo la coordinación de la Dirección General.<br>19. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión<br>20. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.<br>21. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo<br>22. 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.<br>23. Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia.<br>24. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.<br><br>Por lo anterior, se requiere contar con un Profesional en Contaduría Publica que preste a la dependencia del Centro Zonal De La Virgen Y Turístico, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, se requiere contratar una persona natural, para que apoye las tareas antes enunciadas, facilitando el cumplimiento de las actividades del Centro Zonal De la Virgen y Turístico de la Regional Bolívar.<br><br>Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Centro Zonal De La Virgen Y Turístico<br><br>se adelanten las actividades de carácter temporal y profesionales de apoyo en la gestión a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer monitoreo a la |

PÚBLICA

ejecución de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes para la elaboración de informes, reportes, consultas, derechos de petición y demás requerimientos internos o externos en los que tenga incidencia los grupos de la Dirección Regional. Así las cosas, con el fin de garantizar el correcto apoyo seguimiento mensual y mantener actualizada la información en los aplicativos que utiliza el ICBF, necesarios para presentar los informes mensuales de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables para la Primera Infancia, que garanticen los servicios que presta la Entidad.

Que el Centro Zonal De La Virgen Y Turístico, cuenta con **22** funcionarios de planta incluyendo el servidor con funciones de coordinación, los cuales son insuficientes, por lo cual el Profesional en Contaduría Publica que se pretende contratar para suplir la insuficiencia de personal de planta y así apoyar de manera general, de acuerdo con las obligaciones, a las diferentes áreas dependiendo de la cantidad de actividades a desarrollar en el Centro Zonal De La Virgen Y Turístico fortaleciendo así el recurso humano.

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que el ICBF, cuenta con aplicativos propios que solo pueden ejecutarse en la red institucional conforme a la política de seguridad de la información, protege, preserva y administra la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital, con la implementación de controles de seguridad físicos y digitales, orientados a la mejora continua en la gestión y el alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con la finalidad de prestar servicios con calidad y transparencia a la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias y comunidades colombianas; siendo necesario que el contratista disponga de dotación en implementos de trabajo tales como escritorio, computador, teléfono, correo electrónico institucional y usuarios propios en las diferentes aplicaciones o software implementados para la ejecución y el seguimiento a la misionalidad del ICBF; conforme a lo anterior, se justifica la presencia del contratista en las instalaciones de la entidad para el desarrollo de sus actividades.

De conformidad con el artículo 042 del Decreto 987 de 2012 modificado por el decreto 879 de 2020, el cual le asigna funciones a la Dirección Regional, y en su numeral 1. debe “Adelantar las actividades técnicas y administrativas de la Regional de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus dependencias”; se cuenta con las facultades para adelantar los trámites necesarios dentro del proceso de contratación de prestación de servicios.

Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.

Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de Prestación de Servicios Profesionales en Contaduría Pública, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Centro Zonal De La Virgen Y Turístico

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | de la Regional Bolívar, 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.<br><br>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>**<br><br>**ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**<br><br>1. 1. Realizar la proyección de resoluciones, autos, demandas, actas oficios, conceptos, memorandos y constancias que se emiten dentro de los trámites para la garantía y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.<br>2. Realizar la sustanciación de actos administrativos que se emiten en el marco de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos.<br>3. Realizar el seguimiento y control a los términos procesales establecidos en la Ley 1098 de 2006 y aquellas que la modifiquen o sustituyan, para evitar pérdidas de competencias dentro de los procesos administrativos de restablecimientos de derechos.<br>4. Adelantar el monitoreo y trámite de las solicitudes de atención extraprocesal, así como realizar el diligenciamiento del Sistema de Información Misional – SIM y Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC.<br>5. Acompañar y apoyar al defensor(a) de familia en las audiencias o estudios de caso que se realcen dentro de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos.<br>6. Realizar la proyección oportuna de las respuestas a las solicitudes, peticiones, consultas y/o requerimientos que realicen los usuarios en el marco de los trámites para la garantía y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.<br>7. Apoyar a la Defensoría de Familia en la implementación de las estrategias que se propongan durante la ejecución del contrato para movilizar los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos de los niños, niñas y adolescentes.<br>8. Asistir al Defensor(a) de Familia en las demás actuaciones jurídicas que se requieran para la garantía y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes.<br>9.Asistir a los Grupos de Estudio y Trabajo y demás espacios y reuniones que se programen en el marco del objeto contractual.<br>10.Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato<br><br>**GENERALES DEL CONTRATISTA:**<br><br>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.<br>2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.<br>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.<br>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. |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | 5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.<br>6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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 |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.<br><br>**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.<br><br>**B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>**<br><br>1. Designar al supervisor del contrato.<br>2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.<br>3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.<br>4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.<br>5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.<br>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.<br>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.<br>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.<br>9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. |
| **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:** | En la ciudad de Cartagena Centro Zonal De La Virgen Y Turístico, 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:** | 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"*.<br><br>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:<br><br>*"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* |

PÚBLICA

<table>
<tr><td></td><td>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.<br><br>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)”.</td></tr>
<tr><td>12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</td><td>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un Profesional en Contaduría Publica con la siguiente formación y experiencia:<br><br>
<table>
<tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>Posgrado</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr>
<tr><td>Tipo de experiencia</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Meses mínimos</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<br>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de MARIA VICTORIA SIMANCAS TINOCO identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No.33.358.058, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por EVA ALVAREZ LIGARDO en su calidad de Coordinadora Centro Zonal De la Virgen y Turístico, documento que hace parte integral de este estudio previo.<br><br>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.<br><br>Nota: Debido a que el Profesional SI 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, SI 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.</td></tr>
<tr><td>13. Determinación de honorarios del contrato:</td><td>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 6262 del 24 de diciembre de 2024 “Por la cual se deroga parcialmente la resolución No. 6747 del 13 de octubre de 2023 y se actualiza la tabla de referencia para la fijación de honorarios contenida en la misma.”, modificada por la Resolución 6373 del 27 de diciembre de 2024 “Por la cual modifica la Resolución 6262 del 24 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 la CATEGORÍA II NIVEL I por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS</td></tr>
</table>


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

| | |
|---|---|
| | **SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.980.463).**<br>.<br>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.<br><br>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo **NO** responsable de IVA.<br><br>**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**<br><br>De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:<br><br>**UN (1)** primer pago mes vencido por valor **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.985.347).** 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.<br><br>**Nota:** Si el contrato se perfecciona en la primera y segunda semana del mes de enero de 2025 el respectivo valor de honorarios del primer pago corresponderá al 100% del valor de los honorarios, si el contrato se perfecciona en la tercera semana del mes respectivo el valor corresponderá al 75% del valor de los honorarios, si el contrato se perfecciona en la cuarta semana del mes respectivo el valor corresponderá al 50% del valor de los honorarios, si el contrato se perfecciona en la última semana del mes respectivo el valor corresponderá al 25% del valor de los honorarios mensual.<br><br>**SEIS (06)** pagos mes vencido, cada uno por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.980.463.)**<br>por concepto de los servicios prestados de **FEBRERO a JULIO de 2025**, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.<br><br>**UN (1)** último pago dentro del mes por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.980.463),** por concepto de los servicios prestados en **AGOSTO de 2025**, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>**II. VALOR DEL CONTRATO**<br><br>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($30.848.588).**<br><br>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en |

PÚBLICA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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** | 25725 DE 10/01/2025 | | |
| | **Autorización de Vigencias Futuras** | N/A | | |
| | **Fuente de los recursos** | PROPIOS | | |
| | **Rubros** | C-4602-1500-10-704040-4602014-02 | $ 31.843.704,00 | |
| **16. Interventoría / Supervisión:** | **Interventoría:**<br>SI: ☐ NO: ☐ | **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:**<br>SI: ☐ NO: ☐ | **Nombre del supervisor:** | EVA ALVAREZ LIGARDO | |
| | | **Identificación del supervisor:** | 45.448.800 | |
| | | **Cargo del supervisor:** | COORDINADOR | |
| | | **Dependencia del supervisor:** | CENTRO ZONAL DE LA VIRGEN Y TURISTICO | |
| | | **Correo electrónico del supervisor:** | Eva.Alvarez@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.<br>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 | | | |

PÚBLICA

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 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,

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | de la página de Colombia Compra Eficiente.<br>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.<br>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.<br><br>**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 del riesgo acorde con el objeto contractual, su cuantía y la forma de pago establecida.<br><br>**ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS** |
| **19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:** | **Se requiere la exigencia de garantías:** SI: **X** NO:<br><br>**Justificación:**<br><br>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)<br><br>**Cumplimiento del Contrato.** El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.<br><br>**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.<br><br>**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.<br><br>**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:** |
|---|


¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



| | |
|---|---|
| **Nombre del jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:** | EVA ALVAREZ LIGARDO |
| **Cargo:** | COORDINADOR |
| **Oficina o Dirección líder de la necesidad:** | CENTRO ZONAL DE LA VIRGEN Y TURISTICO |

**Proyectó: EVA ALVAREZ LIGARDO**

**ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS**

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

PÚBLICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Especifico | 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 | Especifico | 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 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 |

PUBLICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Especifico | Interno | Eiecución | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PÚBLICA