Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	GRUPO ADMINISTRATIVO
	Responsable del área solicitante:	ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	**SANTIAGO VARGAS PEÑA**
2. Número de proceso en PACCO:	3644 publicado en SECOP II el 7 de enero del 2025	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	IP 221034	
4. Objeto:	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF Y EN LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL QUE REQUIERA LA REGIONAL, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD”.**	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	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. La Resolución No. 7070 de 2017 “Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.”, en el artículo 26 señala los roles y responsabilidades de la Coordinación Administrativa de la Regional, relacionadas principalmente con la gestión de los riesgos y aspectos e impactos ambientales generados por la Regional; así como con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables. “Las siguientes responsabilidades serán realizadas de manera articulada entre el Coordinador Administrativo y el Referente Ambiental de la Regional, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Administrativa: a) Identificar, actualizar y evaluar las matrices de requisitos legales, riesgos y aspecto e impacto ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. b) Formular, implementar y realizar seguimiento a los controles operacionales requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el control de los aspectos e impactos ambientales identificados. c) Formular, implementar y realizar seguimiento al cumplimento del	

PÚBLICA

	Plan de Gestión Ambiental y Cronograma de Ejecución, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa. d) Dar cumplimiento a las guías, procedimientos y herramientas establecidas para la gestión ambiental. e) Diseñar e implementar acciones de comunicación y sensibilización en buenas prácticas ambientales, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa. f) Apoyar y participar en la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) de la Regional en lo concerniente al eje ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión Humana. g) Apoyar y participar en los ejercicios de simulacro dirigidos por el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que en la toma de conciencia de los colaboradores. h) Realizar seguimiento y monitoreo al desempeño ambiental de la Regional". PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de las responsabilidades antes mencionadas, la Regional contará con el apoyo y soporte del Referente Ambiental, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Administrativa. PARÁGRAFO 2: Los colaboradores de la Coordinación Administrativa de las Regionales que cumplen las anteriores responsabilidades y apoyan la sostenibilidad del eje ambiental, deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen. 1.2 Descripción de la necesidad: Desde la Dirección Regional como responsable de la sostenibilidad y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y a través de la Coordinación Regional quien lideraran el Eje Ambiental, se espera que con la ejecución del objeto contractual que acá se plantea se continúe con el fortalecimiento de las acciones de planeación ejecución, seguimiento, control y mejora de las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la Regional, cumpliendo las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Ambiental de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa para el cumplimiento de la misión institucional. Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior la Regional Risaralda se adelanten las actividades para Apoyar a la Coordinación Administrativa en la implementación, documentación, seguimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental del ICBF y en los demás temas relacionados con la gestión ambiental que requiera la Regional, en el marco de las políticas de la Entidad cumpliendo con los objetivos de gestión, funciones de área, misión de la entidad, proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional. Lo anterior con el fin de fortalecer el Grupo Administrativo de la Regional Risaralda haciéndose necesario contratar un Ingeniero Ambiental, para prestar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales. En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el

PÚBLICA

	(la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una persona (1), que preste al Grupo Administrativo de la Regional ICBF Boyacá, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones del área. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. De otra parte y de conformidad con el artículo 14 de la Resolución No 1616 de 2006, modificado por el artículo 13, de la Resolución 2859 de abril 24 de 2013, son funciones del Grupo Administrativo, entre otras, las siguientes: 1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad. 2. 2 coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y segundad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales. 3. administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo. 4. coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros. 5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional. 6. brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad. En consecuencia, teniendo en cuenta que en la regional Risaralda no se cuenta con personal profesional en el área jurídica que apoye las labores propias de la profesión en relación con la contratación pública que realiza la Regional Risaralda, por lo cual es necesario la contratación de una persona natural con título en Derecho, que cuente con la idoneidad suficiente para desarrollar los procesos propios de contratación estatal, así como los trámites propios de Talento Humano, garantizando y salvaguardando jurídicamente las actuaciones al interior deL Grupo Administrativo. Mediante de certificación expedida por la Directora de Gestión Humana se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, el ICBF requiere contratar una persona que preste al Grupo Administrativo, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

PÚBLICA

	Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo. 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. Realizar el diagnostico para la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales asociados a la Regional, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección Administrativa. 2. Actualizar, implementar y realizar seguimiento al desempeño ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental de la Regional y su Cronograma de ejecución, así como la presentación de los respectivos reportes. 3. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de los Planes de Atención y Respuesta de Emergencias de la Regional, en los aspectos relacionados con el eje ambiental y en coordinación con los demás profesionales de los ejes del Sistema Integrado de Gestión. 4. Formular, implementar y realizar seguimiento a los controles operacionales establecidos por la entidad para el cumplimiento de los requisitos legales y el control de los impactos ambientales identificados en la regional. 5. Realizar seguimiento y presentar los reportes periódicos asociados al desempeño ambiental, avance en la ejecución de los recursos asignados al eje y demás informes de seguimiento que se requieran para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental de la Regional. 6. Formular e implementar las acciones de comunicación y sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental dirigido a colaboradores, contratistas, operadores y usuarios de la Regional, con el fin de promover las buenas prácticas ambientales y prevenir los posibles impactos ambientales.

PÚBLICA

	7. Gestionar los trámites, permisos y autorizaciones ambientales requeridas por la Regional ante las autoridades ambientales o quien haga sus veces a nivel Departamental, así como el desarrollo de las acciones necesarias para garantizar el seguimiento y cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental. 8. Apoyar los procesos de certificación ambiental, auditorías externas e internas y demás procesos de seguimiento y mejora del eje ambiental que se realicen en la Regional. 9. Participar en la formulación, implementación y seguimiento de las acciones de mejora que den respuesta satisfactoria a los hallazgos producto de auditorías internas y externas del eje ambiental, así como para los incumplimientos evidenciados desde nivel central. 10. Identificar, comunicar y realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales de los procesos contractuales celebrados por la Regional. 11. Realizar acompañamiento técnico y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en los operadores de los procesos misionales correspondientes a la Regional, así como la presentación de los respectivos reportes. 12. Apoyar las actividades de implementación y mantenimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial que aporten a la gestión ambiental de la entidad. **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.

PÚBLICA

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

PÚBLICA

	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.
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 del 2025 y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En el Municipio de Pereira, Risaralda, 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

PÚBLICA

10. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
11. Modalidad de Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF Y EN LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL QUE REQUIERA LA REGIONAL, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD".** 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 un profesional con la siguiente formación y experiencia:

ESTUDIOS O FORMACIÓN		
NIVEL	**Profesional**	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	**Ingeniero Ambiental**
	Posgrado	**Título de especialista**

PÚBLICA

	<table><tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr><tr><td>Tipo de experiencia</td><td>Profesional</td></tr><tr><td>Meses mínimos</td><td>24</td></tr><tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>24 meses de experiencia profesional</td></tr></table> De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **BRANDON EMILSON SÁNCHEZ MARTÍNEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **N°1.112.788.673**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por la Dra. **ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA** en su calidad de Coordinadora Grupo Administrativo, documento que hace parte integral de este estudio previo. Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas. **Nota:** Debido a que el profesional **BRANDON EMILSON SÁNCHEZ MARTÍNEZ 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 lo establecido en la **Resolución N°6262 del 24 de diciembre del 2024 "Por la cual se deroga parcialmente la resolución n°6747 del 13 de octubre del 2023 y se actualiza la tabla de referencia para la fijación de honorarios contenidos en la misma",** 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 SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.980.463)**. 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.

PÚBLICA

	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: Un (1) primer pago mes vencido por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.155.833),** por concepto de los servicios prestados en el mes de febrero del 2025, pago que se realizará en el mes de marzo del 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Siete (7) pagos mes vencido, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.155.833),** por concepto de los servicios prestados de marzo a septiembre del 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 **TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($33.246.664).** 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.

PUBLICA

15. Recursos que respaldan la contratación:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP**	14625 del 9 de enero del 2025	
	Autorización de Vigencias Futuras	N/A	
	Fuente de los recursos	Propios	
	Rubros	C-4699-1500-3-53105b-4699018-02	**TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE** **($33.246.664)**

16. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☐ **X**	**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:	**Nombre del**	ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA

PÚBLICA

	SI: X☐ NO: ☐	**supervisor:**	
		Identificación del supervisor:	
		Cargo del supervisor:	Coordinadora
		Dependencia del supervisor:	Grupo Administrativo
		Correo electrónico del supervisor:	angela.rios@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:	**ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: X ☐ NO: ☐ **Justificación:**

PÚBLICA

	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 (10)% del valor del contrato, y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y hasta seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
20. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

Firma:	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	GRUPO ADMINISTRATIVO

Proyectó: Santiago Vargas Peña/Abogado Contratista Grupo Administrativo

PÚBLICA

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
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

PUBLICA

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

PUBLICA

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

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