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

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA PLANEACION Y SISTEMAS REGIONAL ARAUCA
	Responsable del área solicitante:	SIRYT LUZ MERCADO DAVILA
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	SIRYT LUZ MERCADO DAVILA
2. Número de proceso en PACCO:	16026	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	230496	
4. Objeto:	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ASPECTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.</b>	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p><b>Justificación del EP:</b></p> <p>La Constitución política de Colombia de 1991, consagra el Plan Nacional de Desarrollo - PND en su artículo 339 "del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo"; El Plan Nacional de Desarrollo - PND es el instrumento legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión, dicho PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional, es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno.</p> <p>Teniendo en cuenta el Capítulo 2: "De los planes de desarrollo" - artículo 342 de la Constitución Política de Colombia, el marco legal que rige el Plan Nacional de Desarrollo - PND se encuentra consagrado en la Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo", en ésta se reglamenta, entre otros, los principios generales de planeación, la definición de las autoridades e instancias nacionales de planeación y el procedimiento para su elaboración, aprobación, ejecución y evaluación.</p> <p>Ahora bien, desde el Gobierno Nacional se deben impartir las orientaciones de planeación y coordinar el trabajo de implementación, ejecución, seguimiento, evaluación de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo conjuntamente con los ministerios, departamentos administrativos y entes territoriales; en este contexto y teniendo en cuenta la promulgación de la Ley 2294 del 19 de mayo del 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencial de la vida" y sus respectivas bases, es menester del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF según su naturaleza jurídica y de gobierno, contribuir en la implementación, despliegue y seguimiento del Plan Indicativo Institucional el cual establece su nuevo marco estratégico (misión, visión, pilares estratégicos y objetivos institucionales) y el Decreto 2482 de 2012 – Modelo Integrado de Planeación – MIPG actualizado mediante Decreto 1499 de 2017, reglamentación alineada con el PND.</p> <p>El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en adelante ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979 y Decreto 1084 de 2015, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011 y Decreto 1084 de 2015, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños,</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

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

Versión 3

Página 2 de 14

niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos, que en la actualidad mediante decreto 1074 de 2023 se integra al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad.

De conformidad con el artículo décimo segundo de la Resolución 2859 de 2013, el Grupo Asistencia Técnica es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter técnico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF


Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Niñez y Adolescencia de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia son:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos relativos a la niñez y adolescencia
2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en el Departamento.
3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de niñez y adolescencia
4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas de prevención de las problemáticas propias de la niñez y adolescencia
5. Adelantar acciones que impulsen la apropiación y desarrollo de la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes para la comisión de delitos.
6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas de niñez y adolescencia.
7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de niñez y adolescencia en los casos que se requiera
- 8 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.
- 9 coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de niñez y adolescencia
10. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de niñez y adolescencia.
11. Velar por el oportuno y correcto registro de beneficiarios y unidades de servicio de los programas de niñez y adolescencia a escala Regional en los sistemas de información

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

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

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

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p align="center"><b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p align="center"><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b></p>	F13.P2.ABS	17/07/2024
		<p align="center">Versión 3</p>	<p align="center">Página 3 de 14</p>

desarrollados por la Sede Nacional para tal fin.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director de Gestión Humana del ICBF deja constancia que no existe personal PROFESIONAL suficiente en la planta global del ICBF que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una persona, que preste al Grupo Asistencia Técnica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera contar con una persona que al interior del Grupo Asistencia Técnica se adelanten las actividades profesionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos, apoyando en la ejecución de las actividades operativas propias del Grupo Asistencia Técnica, 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 la Regional.

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

Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

**6. Obligaciones de las partes:**

**A) EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:**

**ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 1.- Coordinar y desarrollar en articulación con las orientaciones, directrices y recomendaciones de la dirección nacional y regional las actividades administrativas, operativas y logísticas de la Casa Atrapasueños asignada en pro de garantizar su funcionamiento y una adecuada prestación del servicio.
- 2.- Liderar y participar en los procesos de asistencia técnica, gestión del conocimiento y comunidades de aprendizaje para la promoción de derechos y prevención de vulneraciones en la atención integral de niñas, niños y adolescentes, incorporando el enfoque diferencial y territorial.
- 3.- Liderar la formulación, seguimiento y actualización de planes de trabajo, cronogramas, estrategias y propuesta de atención para la promoción de derechos y prevención de vulneraciones de niñas, niños y adolescentes asegurando su implementación efectiva en

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



## PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F13.P2.ABS

17/07/2024

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

Versión 3

Página 4 de 14

articulación con el equipo de contratistas de la Casa Atrapasueños y los equipos de la dirección regional y nacional.

4.- Brindar apoyo en la implementación de estrategias pedagógicas y metodológicas que fortalezcan la atención y retroalimenten las prácticas de trabajo con niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades, asegurando la mejora continua de los procesos.

5.- Apoyar y facilitar el proceso de pre-focalización, focalización de niños, niñas y adolescentes, así como el diseño, implementación y seguimiento de las actividades que garanticen la permanencia de las y los participantes vinculados a la Casa Atrapasueños asignada.

6.- Liderar la articulación interinstitucional con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y participar en las mesas, comités y espacios institucionales designados por el supervisor del contrato.

7.- Gestionar y mantener actualizada la documentación relacionada con el proceso de atención en la Casa Atrapasueños asignada, lo que incluye la elaboración de informes y la atención a requerimientos. Además, garantizar el registro oportuno y completo en los sistemas de información establecidos por el ICBF.

8.- Apoyar acciones de gestión de conocimiento a través de mecanismos como la sistematización de experiencias, identificación de lecciones aprendidas como herramientas claves para la investigación, toma de decisiones y mejora continua.


9.- Articular con la dirección regional y centros zonales la socialización y seguimiento de los planes de trabajo, cronogramas y actividades en desarrollo, asegurando una comunicación efectiva y oportuna.

10.- Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión que se relacionen con el objeto contractual.

#### 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.

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

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p align="center"><b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p align="center"><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b></p>	F13.P2.ABS	17/07/2024
		Versión 3	Página 5 de 14


	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>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></p> <p><b>B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar al supervisor del contrato.</li> <li>2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.</li> <li>4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.</li> <li>5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.</li> </ol>
--	--

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

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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</li> </ol>				
<b>7. Plazo de Ejecución:</b>	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 07 de octubre de 2025 y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
<b>8. Lugar de Ejecución contractual:</b>	En la ciudad de ARAUCA, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.				
<b>9. Codificación clasificador bienes y servicios:</b>	Código 80111600				
<b>10. Tipo de Contrato:</b>	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales				
<b>11. Modalidad de Selección:</b>	<p>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 <i>"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del 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.</i></p> <p><i>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 (...)"</i>.</p>				
<b>12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</b>	<p><b>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> 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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">NIVEL</td> <td>CATEGORIA II NIVEL1</td> </tr> </tbody> </table>	ESTUDIOS O FORMACIÓN		NIVEL	CATEGORIA II NIVEL1
ESTUDIOS O FORMACIÓN					
NIVEL	CATEGORIA II NIVEL1				

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

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

	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td> <td>Pregrado</td> <td>Psicóloga</td> </tr> <tr> <td>Posgrado</td> <td>N/A</td> </tr> </table>	TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Psicóloga	Posgrado	N/A			
	TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)		Pregrado	Psicóloga					
Posgrado		N/A							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES</th> <th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de experiencia</td> <td>Profesional.</td> </tr> <tr> <td>Meses mínimos</td> <td>11 MESES</td> </tr> <tr> <td>Meses de experiencia relacionada</td> <td>195</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de CARIN YUSBEY GONZALEZ, identificada con cedula de 1.116.777.780 cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por SIRYT LUZ MERCADO DAVILA en su calidad de COORDINADORA DEL GRUPO ASISTENCIA TECNICA, documento que hace parte integral de este estudio previo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	Tipo de experiencia	Profesional.	Meses mínimos	11 MESES	Meses de experiencia relacionada	195
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA								
Tipo de experiencia	Profesional.								
Meses mínimos	11 MESES								
Meses de experiencia relacionada	195								
<p><b>13. Determinación de honorarios del contrato:</b></p>	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 6262 del 24 de diciembre 2024 "Por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios a establecerse en la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión", 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 <b>CATEGORÍA II NIVEL 1</b>, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de <b>\$4,232,693 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS) M/CTE.</b></p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO ES responsable de IVA.</p> <p>NOTA: si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.</p>								
<p><b>14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>I. FORMA DE PAGO</b></p> <p>De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago mes vencido por valor de UN MILLON CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO</p>								

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



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

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 8 de 14

SETENTA Y TRES PESOS (\$1.058.173), el valor corresponde al 25% del valor de los honorarios, por concepto de los servicios prestados en el mes de febrero de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.

Siete (7) pagos mes vencido por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS \$4.232.693), por concepto de los servicios prestados de marzo a septiembre de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.

Un (1) pago mes vencido por valor de UN MILLON CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS (\$1.058.173), el valor corresponde al 25% del valor de los honorarios, por concepto de los servicios prestados en el mes de octubre 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 **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS (\$31,745,197)**

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.

<b>15. Recursos respaldan contratación:</b>	<b>que la</b>	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</b>	17225 del 18/02/2025	
		<b>Autorización de Vigencias Futuras</b>	N/A	
		<b>Fuente de los recursos</b>	10	
		<b>Rubros</b>	C-4602-1500-9-704080-4602021-02-152	\$31.745.197,00
<b>16. Interventoría / Supervisión:</b>	<b>Interventoría:</b> SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Razón social del interventor:</b>	N/A	
		<b>NIT o identificación del interventor:</b>	N/A	
		<b>Representante legal del interventor:</b>	N/A	
		<b>Identificación del representante legal</b>	N/A	

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

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p><b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b></p>	F13.P2.ABS	17/07/2024
		Versión 3	Página 9 de 14

<p><b>Supervisión:</b></p> <p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>	<p><b>del interventor:</b></p>	
	<p><b>No. de contrato de interventoría:</b></p>	N/A
	<p><b>Nombre del supervisor de la interventoría:</b></p>	N/A
	<p><b>Cargo del supervisor de la interventoría:</b></p>	N/A
	<p><b>Correo electrónico del supervisor de la interventoría:</b></p>	N/A
	<p><b>Justificación de contar con interventoría:</b></p>	N/A
	<p><b>Nombre del supervisor:</b></p>	SIRYT LUZ MERCADO DAVILA
	<p><b>Identificación del supervisor:</b></p>	22738404
	<p><b>Cargo del supervisor:</b></p>	COORDINADORA
	<p><b>Dependencia del supervisor:</b></p>	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA, PLANEACION Y SISTEMAS
	<p><b>Correo electrónico del supervisor:</b></p>	sirit.mercado@icbf.gov.co
<p><b>17. Funciones del interventor / supervisor:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.</li> <li>5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.</li> <li>6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.</li> <li>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.</li> <li>8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta,</li> </ol>	

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

## PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

F13.P2.ABS

17/07/2024


Versión 3

Página 10 de  
14

	<p>con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 SECOP II.</li><li>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.</li><li>17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.</li><li>18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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. <b>En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.</b></p>
<b>18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:</b>	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.
<b>19. Análisis que sustenta</b>	<b>Se requiere la exigencia de garantías:</b> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>

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

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

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p align="center"><b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p align="center"><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b></p>	F13.P2.ABS	17/07/2024
		Versión 3	Página 11 de 14

<b>la exigencia de garantías:</b>	<p><b>Justificación:</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos:</p> <p>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.</p>
<b>20. Anexos</b>	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

<b>Firma:</b>	
<b>Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:</b>	Siry Luz Mercado Davila
<b>Cargo:</b>	Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
<b>Oficina o Dirección líder de la necesidad:</b>	Grupo de Asistencia Técnica

**Proyectó: Siry Luz Mercado Davila – Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica**

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



**BIENESTAR FAMILIAR**

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

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

F13.P2.ABS

17/07/2024


Versión 3

Página 12 de 14

**ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				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				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando el ICBF entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	No satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto	Contratante	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que generen el contratista/supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o información errada, a contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato y el concepto bajo el cual se desarrolló, no es acorde con lo requerido por el ICBF; sólo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes mensuales que genere el contratista/supervisor del contrato	De acuerdo con el plazo de ejecución

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

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p><b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b></p>	<p>F13.P2.ABS</p>	<p>17/07/2024</p>
		<p>Versión 3</p>	<p>Página 13 de 14</p>

4	<p>Específico</p> <p>Externo</p> <p>Ejecución</p> <p>Operacional</p>	<p>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.</p>	<p>Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que genere reclamaciones</p>	2	3	5	Moderado	Contratista / Supervisores	<p>No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.</p>	1	1	2	Bajo	SI	Contratista / Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	<p>A través de las reuniones de seguimiento y control que adelanta 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</p>	De acuerdo con el plazo de ejecución
5	<p>General</p> <p>Interno</p> <p>Ejecución</p> <p>Operacional</p>	<p>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.</p>	<p>El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al ICBF a los terceros que lleguen a verse afectados</p>	1	10	10	Catastrófico	Contratista	<p>Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento</p>	1	5	5	Bajo	No	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	<p>Verificación continua a las actividades del contratista</p>	De acuerdo con el plazo de ejecución
6	<p>General</p> <p>Interno</p> <p>Ejecución</p> <p>Financiero</p>	<p>Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada</p>	<p>Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.</p>	2	3	5	Moderado	Contratista	<p>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</p>	1	1	2	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	<p>Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor, del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado</p>	De acuerdo con el plazo de ejecución

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



**BIENESTAR FAMILIAR**

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

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 14 de 14

7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / contratante	Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	------	---------------------------	--	---	---	---	------	----	------------------------	---	--	--	--------------------------------------

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

PÚBLICO

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

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

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