
	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 1 de 20


Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	GRUPO ASISTENCIA TECNICA – REGIONAL SANTANDER
	Responsable del área solicitante:	EDILMA PINTO GOMEZ
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	MARIA JOSE DELGADO – CONTRATISTA GAT – REGIONAL SANTANDER
2. Número de proceso en PACCO:	9631	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	231000	
4. Objeto:	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ASPECTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES ARTICULANDO ACCIONES AL INTERIOR DEL ICBF Y CON ACTORES DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y COMUNITARIO TENDIENTES A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b>	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <p>Justificación del EP:</p> <p>El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad, creado mediante Ley 2281 de 2023, y cuya integración del sector administrativo de igualdad y equidad se encuentra reglamentada mediante Decreto 1074 DE 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.</p> <p>De conformidad del Decreto 987 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, entre otras, son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.</li> <li>2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.</li> <li>3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los</li> </ol>	

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 2 de 20


	<p>términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.</p> <p>4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.</p> <p>5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial.</p> <p>6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.</p> <p>7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.</p> <p>8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.</p> <p>9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.</p> <p>10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.</p> <p>11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.</p> <p>12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.</p> <p>13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicios y Atención.</p> <p>14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.</p> <p>15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.</p> <p>16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.</p> <p>17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.</p> <p>18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.</p> <p>19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.</p> <p>20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".</p> <p>De conformidad con el artículo 17 de la Resolución 2859 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución No 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal", que modificó el artículo 16 de la citada Resolución 1616 de 2006, El Grupo de Asistencia Técnica es el encargado de planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades y la política de atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.</p>
--	---

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 3 de 20


	<p>Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica de conformidad con las instrucciones y lineamientos Impartidos por la Subdirección General, las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familias y Comunidades, Nutrición, y Protección son:</p> <p>Funciones Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con las dependencias de la Regional y los Centros Zonales la interacción y el desarrollo de políticas y lineamientos, planes y programas en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales, nutrición, medidas de protección, sistema de responsabilidad penal para adolescentes, y en otros temas que le sean asignados por la Dirección Regional.</li> <li>2. Coordinar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete a la Regional.</li> <li>3. Coordinar la operación y funcionamiento de los servicios de atención a la población víctima del conflicto armado interno, en especial de las Unidades Móviles en la atención humanitaria de emergencia, así como hacer seguimiento y evaluación.</li> <li>4. Asistir el desarrollo de los mandatos normativos y de política relativos al SRPA, que comprende diferentes sujetos empezando por el adolescente en conflicto con la ley, la víctima de su conducta punible, el entorno familiar y el comunitario en desarrollo de la finalidad restaurativa del Sistema</li> <li>5. Atender la gestión de información relativa al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y apoyar los procesos de coordinación territorial para la operación y desarrollo del SRPA</li> </ol> <p>Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Protección de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Protección son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia</li> <li>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 vulneración, amenaza e inobservancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales. Entidades Departamentales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.</li> <li>4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y la utilización de los niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.</li> <li>5. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de</li> </ol>
--	---

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 4 de 20


	<p>restablecimiento de derechos y adopciones.</p> <p>6 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y financieras, la asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.</p> <p>7. Promover y velar por la ejecución adecuada de los convenios suscritos por cualquier instancia del ICBF para el fortalecimiento de la Protección de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>8. Coordinar acciones para garantizar la implementación efectiva del Sistema de Información Misional - SIM en los módulos que corresponden a Protección, en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.</p> <p>9. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y las estrategias de difusión de los programas y servicios de Protección.</p> <p>10. Coordinar el desarrollo y monitoreo de los Comités de Adopción y Restablecimiento de Derechos.</p> <p>11. Coordinar la aplicación de los criterios para evaluar a las familias solicitantes dentro del proceso de adopciones y asegurar que éstos sean conocidos y aplicados por todos los Centros Zonales.</p> <p>12. Realizar el seguimiento de los niños, niñas y adolescentes adoptados y enviar reportes mensuales a la Subdirección de Adopciones.</p> <p>13 Articular la elaboración de los conceptos técnicos requeridos para otorgar las licencias de funcionamiento a las entidades que prestan servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.</p> <p>14 Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para los niños, niñas y adolescentes con declaración de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho de pertenecer a una familia por medio de la adopción y, en este caso, diseñar proyectos de vida para los mismos.</p> <p>15. Programar las novedades de personal de los equipos de Protección destinados para restablecimiento de derechos y adopciones, en todos los Centros Zonales y velar por el buen funcionamiento de los mismos previendo cualquier evento que pueda afectar la prestación del servicio.</p> <p>En este sentido, el Grupo de Asistencia Técnica gestionan y tramitan las actividades antes descritas, las cuales contribuyen a brindar la orientación y asistencia que requiere la Dirección Regional y demás dependencias que hacen parte de la misma, en relación con la gestión misional, jurídica y técnica; dentro de las ideas plasmadas en la publicación del Departamento Nacional de Planeación – DNP, con las bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia, potencia mundial de la vida”, se indica que, se dará inicio a una transición que debe desembocar en la paz total, la cual no es otra cosa que la búsqueda de una oportunidad para que todos los Colombianos puedan vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común, se buscara romper con los mecanismos tradicionales que convierten a la pobreza en condena, se enfrentara la exclusión y la segregación que operan desde la cuna, delineando políticas y llevando recursos a las institucionales que forman ciudadanos desde la Primera Infancia, a las madres, a las escuelas,</p>
--	--

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 5 de 20


	<p>la educación superior, la investigación y la ciencia, la creatividad y el desarrollo de las culturas, a los servicios públicos concebidos como derechos, cuyo goce debe ser universal y no como mercancías de acceso restringido.</p> <p>Dentro de las ideas de transformaciones señaladas en la estructura de las bases del PND, se gestionará con la educación de calidad desde la primera infancia y a lo largo de la vida para reducir la desigualdad. Para hacer de Colombia una potencia mundial de la vida, se propone una visión de educación que parte de una idea: la paz y la educación son un solo proyecto, porque la educación como derecho, potenciara las capacidades diversas de personas y comunidades para construir más y mejores historias de desarrollo, la apuesta es por una educación humanista, confiada en la capacidad colectiva de resolver los asuntos más urgentes; una educación que conduce a una sociedad en paz y a una economía basada en el conocimiento.</p> <p>El Grupo de Asistencia Técnica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) – Regional Santander no cuenta con funcionarios de planta con perfil PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL que puedan asumir las funciones específicas requeridas en estos estudios previos. Adicionalmente, el personal disponible resulta insuficiente para apoyar las actividades dirigidas a fortalecer la capacidad institucional de las defensorías de familia en la atención a niños, niñas y adolescentes indígenas, de conformidad con la Resolución No. 4262 del 21 de julio de 2021.</p> <p>En este contexto, se hace necesario vincular a un profesional mediante un contrato de prestación de servicios, que cuente con la experiencia y experticia requeridas en aspectos técnicos y metodológicos, para apoyar el desarrollo de procesos de promoción de derechos y prevención de vulneraciones. Esta labor deberá articular acciones tanto al interior del ICBF como con actores del sector público, privado y comunitario, con el fin de garantizar la atención integral de la niñez y la adolescencia.</p> <p>Considerando la cantidad de actividades a cargo del Grupo de Asistencia Técnica durante la vigencia 2024, así como los objetivos y metas nacionales y sectoriales establecidos en el Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Dirección Nacional, se proyecta un volumen significativo de procesos administrativos, misionales y contractuales para la vigencia 2025. Estos deben adelantarse en cumplimiento de los compromisos institucionales y del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.</p> <p>Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el Grupo de Asistencia Técnica actualmente no cuenta con el personal suficiente para atender la totalidad de las actividades previstas, se hace necesaria la contratación de un profesional con formación en <b>Trabajo Social</b>. Este profesional contribuirá al desarrollo de las funciones asignadas, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales del ICBF – Regional Santander, en calidad de Enlace Técnico de Fortalecimiento de Infancia y Adolescencia, con el fin de adelantar, ejecutar y culminar los compromisos y metas de la entidad.</p> <p>En consecuencia, mediante certificación expedida por el Director de Gestión Humana de la Dirección Nacional del ICBF se deja constancia que no existe en planta personal profesional suficiente que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una (1) persona, que preste al Grupo de Asistencia de la Regional ICBF SANTANDER, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área, en especial las relacionadas con el apoyo, durante el primer semestre de la vigencia 2025, en todas sus etapas y modalidades.</p>
--	--

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 6 de 20


	<p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en Resolución 6262 del 24 de Diciembre de 2024 y modificada por la Resolución 6373 del 27 de Diciembre de 2024.</p> <p>Categoría* 2</p> <p>Nivel* 1</p> <p>Requisitos* Profesional</p> <p>Contenido del Requisito: Sociología, Trabajo Social y Afines</p> <p>*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante Resolución 6262 del 24 de diciembre de 2024 y modificada por la Resolución 6373 del 27 de Diciembre de 2024.</p> <p>Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.</p> <p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 6262 del 24 de Diciembre de 2024 y modificada por la Resolución 6373 del 27 de Diciembre de 2024.</p> <p>Para efectos de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir para la presente vigencia fiscal, se definen a continuación los criterios con fundamento en los cuales debe ser establecido el plazo contractual frente a dichos contratos, teniendo en cuenta para ello los principios de planeación, celeridad, economía y responsabilidad y de primacía de los derechos de los Niños, Niñas y adolescentes de rango constitucional.”</p> <p>Que, la Directora General del ICBF en el mes de enero de 2025, remitió a los Directores Regionales. mediante correos electrónicos LAS “DISPOSICIONES DE LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR OPS VIGENCIA 2025” dando viabilidad para suscripción de los mismos por un término de hasta <b>OCHO (08) MESES</b>, conforme a la disponibilidad presupuestal asignada para este tipo contractual.</p> <p>Que, la Regional Santander, requiere para su normal funcionamiento, la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión durante el primer semestre de la vigencia 2025 y por el término de 8 meses, conforme a la disponibilidad presupuestal destinada por la Sede de la Dirección General, considerando que no cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de todas las funciones y obligaciones que le asisten a esta estructura Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y conforme a los requerimientos del territorio del Departamento de Santander como su área de influencia.</p> <p>Que, para la presente contratación la Directora Regional (E) solicitó a las diferentes áreas misionales y administradores del recurso, el ajuste de los presupuestos para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, previendo un</p>
--	---

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 7 de 20


	<p>plazo de ejecución hasta por <b>OCHO (08)</b> meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, que fue debidamente autorizado y remitido mediante la actualización de las cargas NAS asignadas a la Regional Santander.</p> <p>Que el anexo 01 V2 del manual de contratación vigente (Versión 6) relacionado con las DELEGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN MATERIA DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y FUNCIONES, faculta a los directores regionales para la toma de decisiones y el direccionamiento de los distintos procesos de contratación, dentro de los cuales se encuentra consagrada la tipología de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, conforme a lo establecido en el ARTÍCULO 6.</p> <p>(...) EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES.</p> <p>2. La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, previa aprobación de cargas por parte de la Secretaría General, lo dispuesto en la normatividad vigente que regule el tema y los actos administrativos que se expidan para establecer los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas por parte de la Sede Nacional. (...)</p> <p>Que, el proceso de contratación que se pretende con la suscripción del presente estudio previo corresponde a la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales, por lo cual, no requiere de la expedición de acto administrativo motivado conforme a lo establecido en el manual de contratación vigente.</p> <p>De otra parte, se tiene que acuerdo con el manual de contratación Versión 5, respecto del comité de contratación, se tiene que:</p> <p>(...) ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES 3. Recomendar al ordenador del gasto sobre la conveniencia, necesidad y oportunidad, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, de la contratación directa que se celebre en la Sede de la Dirección General o Direcciones Regionales, según aplique, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales (...)</p> <p>Así las cosas, conforme a lo anterior, la Directora Regional actuando en su calidad de ordenadora del gasto no requiere consultar y/o poner en consideración del comité de contratación el presente proceso contractual que se pretende adelantar, Conforme lo dispone el Manual de Contratación vigente, por corresponder a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y por cuanto el valor de la contratación es inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF.</p> <p>Ahora bien, con base en el estudio de cargas laborales la Dirección de Gestión Humana adelanta un ajuste al estudio técnico de planta con los posibles escenarios de ampliación de la misma.</p> <p>Actualmente, desde la Dirección General del ICBF se están adelantando los análisis y gestiones a nivel externo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y con el Departamento Nacional de Planeación en relación con los recursos que se requieren para la ampliación de planta y la reclasificación salarial, de acuerdo con los resultados de los estudios. Es importante indicar que para materializar la modificación de la planta de personal del Instituto se debe contar con el visto</p>
--	---

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 8 de 20


	<p>bueno del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la Presidencia de la República.</p> <p>El ICBF ha realizado las gestiones tendientes y necesarias para la ampliación de su planta de personal, las cuales iniciaron en el año 2020, mediante el proceso de selección No. ICBF-CMA-0001-2020SEN, bajo la modalidad de concurso de méritos y con el objeto: "REALIZAR ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SEDES REGIONALES Y CENTROS ZONALES Y A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS, REALIZAR LOS AJUSTES AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS". Este proceso finalizó con la suscripción del Contrato No. 01012502020, cuyo plazo de ejecución fue hasta el 9 de julio de 2021 y dio como resultado que el ICBF requiere ampliar su planta de personal, entre asesores, profesionales, técnicos y asistenciales.</p> <p>No obstante, lo anterior, este estudio de cargas entregado por el contratista UT EPYCA 2020 debe pasar por revisión de la Dirección de Planeación- Subdirección de Mejoramiento Organizacional del ICBF, para que luego se proceda a la elaboración de un estudio técnico por parte de la Dirección de Gestión Humana de la Entidad, con el acompañamiento de la Dirección de Planeación y Función Pública.</p> <p>Posteriormente, se requiere que este estudio técnico esté acompañado con un proyecto de viabilidad presupuestal dada por la Dirección de Planeación, previa solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Planeación Nacional (cuando se involucran recursos de inversión). Después, el estudio técnico pasa por la aprobación del Consejo Directivo del ICBF. Concluida la aprobación por parte del Consejo Directivo se inicia el trámite para el visto bueno por parte del Departamento Administrativo de Prosperidad Social y Función Pública. Ahora, obtenido las autorizaciones, aprobaciones o vistos buenos mencionados anteriormente, se procede a la elaboración del proyecto de decreto para la modificación de la planta de personal y/o estructura de la entidad, el cual debe pasar por control de legalidad interno (oficina asesora jurídica, secretaria general y demás dispuestos). El proyecto de decreto es remitido al Departamento Administrativo de Prosperidad Social para firma de Presidencia de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Administrativo de Función Pública. Posterior a la firma, se inicia la modificación de la planta de personal al interior del ICBF en el tiempo otorgado.</p> <p>En ese orden, la Entidad en este momento requiere seguir contratando la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que permitan cumplir con las actividades y los servicios a cargo de Entidad, necesidad que de acuerdo con los plazos atrás indicados no podrá ser solventada a corto y mediano plazo con personal de planta, de acuerdo con lo expuesto con antelación.</p> <p>Por lo antes expuesto, las actividades a desarrollar en el presente contrato irá hasta por <b>OCHO (08) MESES</b> ejecutables en la vigencia 2025, con sujeción a la necesidad de la Entidad, teniendo en cuenta que en menos de un año no se contará aún con la aprobación de la modificación de la planta de personal con el rango requerido y por ende con el personal suficiente que se requiere para cumplir con el objetivo del Grupo Asistencia Técnica</p> <p>Por último, en cumplimiento del Proceso de Adquisición de bienes y servicios P2.ABS, vigente a la fecha (versión 6 del 29 de noviembre de 2024), Procedimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión se cuenta con la matriz de necesidades de la Regional Santander, remitido por la Dirección Nacional del ICBF y el respectivo presupuesto que ampara la contratación de prestación de servicios hasta el término de <b>08 MESES</b> de la Vigencia 2025.</p>
--	--

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 9 de 20


	<p>Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.</p> <p>Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo.</p> <p>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.</p>
<p><b>6. Obligaciones de las partes:</b></p>	<p><b>A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></b></p> <p><b>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</b></p> <p>"1. 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 enfoques diferenciales y territoriales en los proyectos de la Regional que le sean asignados.</p> <p>2. Participar y contribuir en la implementación de estrategias de comunicación, participación y movilización social enfocadas en la promoción de derechos y prevención de vulneraciones de niñas, niños y adolescentes.</p> <p>3. Apoyar la gestión contractual, supervisión, control, seguimiento y evaluación de contratos, convenios y demás formas de atención asignados por el supervisor, formulando alertas tempranas y generando requerimientos y acciones de tipo contractual que garanticen la óptima ejecución de programas y proyectos, así como el cumplimiento de metas sociales y financieras relacionados con la promoción de derechos y prevención de vulneraciones de niñas, niños y adolescentes.</p> <p>4. Gestionar y participar en los procesos de articulación intersectorial y transectorial con entidades públicas y privadas, mediante la asistencia a comités evaluadores, comités técnicos, reuniones y demás instancias designadas por el supervisor, para el desarrollo e implementación de acciones de promoción de derechos, prevención de vulneraciones y seguimiento de políticas públicas. relacionados con la protección integral de las infancias y las adolescencias.</p> <p>5. Elaborar y gestionar documentos técnicos, informes, boletines, presentaciones y respuestas a requerimientos internos y externos relacionados con la promoción de derechos, prevención de vulneraciones y líneas de política pública asignadas en materia de protección integral de niñas, niños y adolescentes.</p> <p>6. Realizar desplazamientos en el territorio de la Dirección Regional, cuando las actividades contractuales lo requieran y previa autorización del supervisor del contrato.</p> <p>7. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato."</p> <p><b>GENERALES DEL CONTRATISTA:</b></p>

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 10 de 20


	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.</li> <li>6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <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,</li> </ol>
--	---

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 11 de 20


	<p>y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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> <li>22. Asumir y dar cumplimiento al cronograma de actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del ICBF como entidad prestadora de servicios públicos de bienestar familiar, para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada y en consonancia con las dinámicas de atención, lugares de prestación del servicio y disponibilidad que se establezca para la garantía del objeto contractual y el cumplimiento oportuno, eficaz y coordinado de las obligaciones que se pacten entre el ICBF y el profesional contratista y/o apoyo a la gestión contratista.</li> <li>23. Sin perjuicio de lo establecido en el objeto contractual, así como del origen del recurso asignado, el contratista desde su área de conocimiento, podrá asumir la gestión y trámite de otras actividades, siempre que las mismas correspondan al núcleo básico de conocimiento por cual fue seleccionado y en función de las necesidades establecidas por el supervisor del contrato, conforme a lo descrito en la última obligación específica que se relaciona en el presente estudio previo y en línea con la información verificada y detallada en el formato de idoneidad que soporta la selección del contratista.</li> </ol> <p><b>PARÁGRAFO.1</b> La obligación general <b>Núm. 23</b> será aplicable sólo a los perfiles profesionales relacionados con actividades financieras y/o jurídicas, y será requerido únicamente para el apoyo en los diferentes procesos de contratación y en línea con el perfil profesional contratado y considerado idóneo conforme al formato correspondiente debidamente suscrito y adjunto al expediente contractual.</p> <p><b>PARÁGRAFO.2 EL ICBF</b> 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.</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>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	14/02/2025
		Versión 4	Página 12 de 20


	<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 por <b>OCHO (08) MESES ejecutables durante la vigencia 2025</b> , y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
<b>8. Lugar de Ejecución contractual:</b>	En la ciudad de <b>Bucaramanga</b> , en las instalaciones de la <b>REGIONAL SANTANDER</b> , 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>	Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC. Para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a Gestión se establece por el ICBF el código:  80111600  el listado de códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC se puede consultar en: <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios">https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios</a> .
<b>10. Tipo de Contrato:</b>	<b>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales</b>
<b>11. Modalidad de Selección:</b>	<p>El presente contrato de <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b> se encuentra fundamentado 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”.</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>

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 13 de 20


<p><b>12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</b></p>	<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" data-bbox="467 562 1463 705"> <thead> <tr> <th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>NIVEL</b></td> <td colspan="2">Profesional</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"><b>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</b></td> <td><b>Pregrado</b></td> <td>Trabajo Social</td> </tr> <tr> <td><b>Posgrado</b></td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="467 730 1463 905"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES</th> <th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Tipo de experiencia</b></td> <td>Profesional</td> </tr> <tr> <td><b>Meses mínimos</b></td> <td>0-11 meses</td> </tr> <tr> <td><b>Meses de experiencia relacionada</b></td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de <b>MARIA ESTHER TOTOA FLOREZ JEREZ</b>, identificado con Cédula No. <b>1.095.789.384</b> cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por <b>EDILMA PINTO GOMEZ</b> en su calidad de <b>COORDINADORA DEL GRUPO ASISTENCIA TECNICA</b>, documento que hace parte integral de este estudio previo.</p> <p>Con la aprobación en SECOP II 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 <b>SÍ</b> 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, <b>SÍ</b> 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>	ESTUDIOS O FORMACIÓN			<b>NIVEL</b>	Profesional		<b>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</b>	<b>Pregrado</b>	Trabajo Social	<b>Posgrado</b>	N/A	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	<b>Tipo de experiencia</b>	Profesional	<b>Meses mínimos</b>	0-11 meses	<b>Meses de experiencia relacionada</b>	N/A
ESTUDIOS O FORMACIÓN																				
<b>NIVEL</b>	Profesional																			
<b>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</b>	<b>Pregrado</b>	Trabajo Social																		
	<b>Posgrado</b>	N/A																		
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																			
<b>Tipo de experiencia</b>	Profesional																			
<b>Meses mínimos</b>	0-11 meses																			
<b>Meses de experiencia relacionada</b>	N/A																			
<p><b>13. Determinación de honorarios del contrato:</b></p>	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la <b>Resolución 6262 del 24 de Diciembre de 2024</b> y modificada por la <b>Resolución 6373 del 27 de Diciembre de 2024</b> 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 PROFESIONAL NIVEL 1</b>, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de <b>\$4.232.692 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS 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 <b>NO</b> responsable de IVA.</p> <p><b>NOTA:</b> 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>																			

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 14 de 20


<b>14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:</b>	<p style="text-align: center;"><b>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>El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, con la excepción del mes de diciembre, que se pagará dentro de dicho mes. Cada mensualidad será calculada de manera proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el último día del mes correspondiente. Los desembolsos se realizarán previa presentación y aprobación del informe de ejecución de actividades por parte de la supervisión del contrato:</p> <p>Un (1) primer pago mes vencido por valor de <b>DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 2.821.795)</b>, por concepto de los servicios prestados en <b>ABRIL</b> de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Siete (07) pagos mes vencido, cada uno por valor de <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$4.232.692)</b>, por concepto de los servicios prestados de <b>MAYO A NOVIEMBRE</b> de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Un (1) último pago mes vencido por valor <b>UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$1.410.897)</b>, por concepto de los servicios prestados en <b>DICIEMBRE</b>, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda iniciar su ejecución en la fecha proyectada, el Supervisor del contrato deberá solicitar directamente a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato.</p> <p>Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.</p> <p style="text-align: center;"><b>VALOR DEL CONTRATO</b></p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de <b>TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$33.861.536)</b>.</p>
---	---

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

 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	14/02/2025
		Versión 4	Página 15 de 20


	Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.		
15. Recursos respaldan contratación:	que la	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</b>	48825
		<b>Autorización de Vigencias Futuras</b>	N/A
		<b>Fuente de los recursos</b>	Nación
		<b>Rubros</b>	C-4602-1500-9-704080-4602021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEG
16. Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: <input type="checkbox"/> NO: X	<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 del interventor:</b>	N/A
		<b>No. de contrato de interventoría:</b>	N/A
		<b>Nombre del supervisor de la interventoría:</b>	N/A
		<b>Cargo del supervisor de la interventoría:</b>	N/A
		<b>Correo electrónico del supervisor de la interventoría:</b>	N/A
		<b>Justificación de contar con interventoría:</b>	N/A

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 16 de 20


<b>Supervisión:</b> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	<b>Nombre del supervisor:</b> EDILMA PINTO GOMEZ
	<b>Identificación del supervisor:</b> C.C 63.308.502
	<b>Cargo del supervisor:</b> COORDINADORA
	<b>Dependencia del supervisor:</b> GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA
	<b>Correo electrónico del supervisor:</b> <a href="mailto:edilma.pinto@icbf.gov.co">edilma.pinto@icbf.gov.co</a>
<b>17. Funciones del interventor / supervisor:</b>	<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, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.</li> <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> </ol>

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


	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 17 de 20

	<ol style="list-style-type: none"> <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 SECOPII.</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>	<b>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</b>
<b>19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:</b>	<p><b>Se requiere la exigencia de garantías: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></b></p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia deberá ajustarse POR SEIS MESES ADICIONALES a la fecha de finalización del plazo pactado, 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.</li> </ol> <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</p>

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

	<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	14/02/2025
		Versión 4	Página 18 de 20

	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 descuenta 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.  <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. <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.
<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.

Firma: 	
<b>Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:</b>	EDILMA PINTO GOMEZ
<b>Cargo:</b>	COORDINADORA
<b>Oficina o Dirección líder de la necesidad:</b>	GRUPO ASISTENCIA TECNICA

Proyectó: Maria Jose Delgado – Contratista GAT – Regional Santander

#### ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	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

¡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

14/02/2025

Versión 4

Página 19 de 20

2	Específico	Externo	Ejecución Operacional	Riesgo por uso o información errada. a contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
3	Específico	Externo	Ejecución Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato y el concepto bajo el cual se desarrolló, no es acorde con lo requerido por el ICBF; sólo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes mensuales que genere el contratista/ supervisor del contrato	De acuerdo con el plazo de ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución Operacional	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados, necesarios para que el objeto del servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que genere reclamaciones	2	3	5	Moderado	Contratista / Supervisores	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista / Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
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

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

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

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

F13.P2.ABS

14/02/2025

Versión 4

Página 20 de 20

6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	3	5	Moderado	Contratista	Cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor. Acordar un plan de trabajo que permita la satisfacción de la necesidad de la entidad y no afecte la salud del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor. del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	De acuerdo con el plazo de ejecución
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

¡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