
	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 1 de 14


Estudio Previo	
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante: Centro Zonal Buenaventura
	Responsable del área solicitante: Ana Milena Méndez Flórez
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo: Ana Milena Méndez Flórez
2. Número de proceso en PACCO:	9880
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	226571
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE APOORTE DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.
5. Descripción de la necesidad satisfacer:	<p>En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <p>a) Justificación del EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicia con las bases del plan de desarrollo (estructural) que tengan relación directa con la necesidad que se va a explicar y con las funciones de la entidad; • Continúa con las funciones de la dependencia concretas respecto de lo que impacta el servicio requerido. Analizar para este momento, si la manera de satisfacer la necesidad o el fundamento que da lugar a la contratación, es la prestación de servicios de carácter artístico, si es así explicarlo y si no, continuar con el siguiente numeral. • Necesidad puntual: si la contratación versa sobre un perfil con conocimientos especializados para el desarrollo de las actividades, deberá detallarse la necesidad del servicio, indicar en qué consiste, las acciones o temáticas puntuales que se requiere desarrollar con esta contratación. • El análisis deberá explicar si la necesidad del área que solicita la contratación corresponde a labores ocasionales, extraordinarias o accidentales o si se trata de aquellas que exceden la capacidad operativa y funcional de la entidad. • Identificar la estructura de la dependencia y determinar la situación del área en materia de Talento Humano: si se trata de insuficiencia, debe analizarse la planta de personal asignada a la dependencia y su carga laboral respecto a las funciones del área, incluyendo un análisis cuantitativo y cualitativo, por ejemplo, con estadísticas, volumen o cantidad en la prestación del servicio, de tal manera que permita identificar con datos concretos la insuficiencia. Por el contrario, si se trata de una inexistencia del perfil requerido para desarrollar la labor en el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad, deberá indicarse tal situación, previo análisis del mismo. <p>b) Otros aspectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre objetos iguales para más de un estudio previo, se estima necesario incluir la autorización en la resolución de delegación o en la resolución tabla de honorarios, para la cual en la justificación de la necesidad debe quedar explícito el análisis realizado para establecer la cantidad de servicios con objetos iguales. • La necesidad de la entidad que se pretenda satisfacer debe ser clara sobre la necesidad del profesional o apoyo a la gestión. • Debe tenerse en cuenta que es solo para desarrollar funciones propias y temporales

¡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 2 de 14

	<p>de la entidad y esto debe estar claramente definido en el estudio previo, pues es uno de los elementos o características para la contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificar el término estrictamente necesario en el que se requiere el servicio. • Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos. • Revisar y pactar en lo posible, que la forma de pago del contrato sea por productos. Tenga en cuenta que, en este caso, los informes mensuales de avance en el cumplimiento de las obligaciones no son productos. • Considerar si de acuerdo con el objeto de la contratación y la naturaleza de las actividades que se deben desarrollar, se requiere que el contratista cumpla un horario específico y/o en las instalaciones de la entidad. En caso afirmativo, debe sustentarse y establecer una correlación directa entre el horario de trabajo, la permanencia del/ de la contratista en las instalaciones de la entidad y las actividades a desarrollar. • Justificar si es necesario o no de cara a la necesidad que se pretende satisfacer, que la entidad disponga la entrega de dotación o implementos de trabajo, tales como escritorio, computador, teléfono, correo electrónico, etc, para desarrollar las actividades contratadas. <p>La siguiente información se debe conservar y completar en todos los estudios previos 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>
6. Obligaciones de las partes:	<p>A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></p> <p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el seguimiento presupuestal de la ejecución de los contratos o convenios, en coordinación con la supervisión y realizar la revisión de las propuestas de reinversión de ahorros, inyecciones o rendimientos financieros que en el marco de la ejecución se presenten. 2. Elaborar y presentar los informes periódicos sobre el estado y avance de la ejecución financiera de los contratos de aporte suscritos por el ICBF para la atención de los servicios de Primera Infancia. 3. Revisar los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, con sus respectivos soportes, con miras a presentar las observaciones requeridas al contratista y transmitir las alertas correspondientes al supervisor.


¡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 3 de 14

	<p>4. Apoyar en la elaboración de los formatos de certificación pago y gestionar los mismos para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos previa verificación del cumplimiento de los requisitos financieros y contractuales previstos para ello.</p> <p>5. Apoyar a la Dirección Regional en el seguimiento financiero de los contratos de aporte / convenios y el cumplimiento de los indicadores que les apliquen.</p> <p>6. Realizar seguimiento al cumplimiento de cláusulas contractuales en el componente financiero de los contratos, generando las alertas de los riesgos identificados o presuntos incumplimientos en la ejecución de los contratos o convenios.</p> <p>7. Realizar las alertas y/o comunicar a la supervisión del contrato los resultados de las verificaciones realizadas sobre documentos, informes, visitas y demás acciones de seguimiento, a fin de que pueda emprender las acciones contractuales y/o administrativas a las que haya lugar. Lo anterior de conformidad con las indicaciones impartidas por la supervisión.</p> <p>8. Proyectar insumos desde las competencias financieras de su rol que permitan brindar respuestas a las solicitudes relacionadas con el objeto del contrato, formuladas por el ICBF, particulares, órganos de control, entes territoriales, u otros interesados y apoyar el diligenciamiento de formatos que se requieran.</p> <p>9. Apoyar desde sus competencias los procesos contractuales que se requieran para garantizar la ejecución satisfactoria de los contratos de aporte, para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional.</p> <p>10. Participar en las capacitaciones, socializaciones, reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y haciendo seguimiento a los compromisos adquiridos.</p> <p>11. Realizar seguimiento a los contratos en el componente financiero, a través de las verificaciones de condiciones de calidad mediante la aplicación de las diferentes herramientas dispuestas por la Dirección de Primera Infancia, así como a los documentos y soportes de cumplimiento entregados para garantizar la generación de reportes.</p> <p>12. Apoyar en el análisis financiero y presupuestal de los procesos administrativos sancionatorios que se adelanten en ejecución de los contratos de aporte.</p> <p>13. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.</p> <p>14. Contar con el equipo de cómputo y herramientas necesarias para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--

¡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 4 de 14

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable. 5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto. 8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF. 9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones. 11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad. 12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015 13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual. 14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio. 15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual. 18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento. 20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la
--	--

¡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 5 de 14

	<p>corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
7. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Agosto de 2025 , y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Buenaventura, en la Sede del Centro Zonal Buenaventura, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	Código de las Naciones Unidas- UNSPSC. 80111600
10. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
11. Modalidad Selección:	<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>


¡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 6 de 14


	<p>“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.</p> <p>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 (...)”.</p>																			
12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	<p>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:</p> <table><tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr><tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">CATEGORIA II NIVEL I TITULO PROFESIONAL + 0-11 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (O DOCENTE CUANDO SE REQUIERA)</td></tr><tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregado</td><td>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</td></tr><tr><td>Posgrado</td><td>N/A</td></tr></table> <table><tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr><tr><td>Tipo de experiencia</td><td>Profesional</td></tr><tr><td>Meses mínimos</td><td>0-11 meses de Experiencia Profesional (o Docente cuando se requiera)</td></tr><tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>N/A</td></tr></table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de ANA EDITH RIASCOS PANAMEÑO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.29.231.022, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por Ana Milena Mendez Florez en su calidad Profesional Universitario con funciones de Coordinación, del ICBF Centro Zonal Buenaventura, 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>	ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	CATEGORIA II NIVEL I TITULO PROFESIONAL + 0-11 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (O DOCENTE CUANDO SE REQUIERA)		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregado	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Posgrado	N/A	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	Tipo de experiencia	Profesional	Meses mínimos	0-11 meses de Experiencia Profesional (o Docente cuando se requiera)	Meses de experiencia relacionada	N/A
ESTUDIOS O FORMACIÓN																				
NIVEL	CATEGORIA II NIVEL I TITULO PROFESIONAL + 0-11 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (O DOCENTE CUANDO SE REQUIERA)																			
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregado	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES																		
	Posgrado	N/A																		
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																			
Tipo de experiencia	Profesional																			
Meses mínimos	0-11 meses de Experiencia Profesional (o Docente cuando se requiera)																			
Meses de experiencia relacionada	N/A																			

¡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 7 de 14


	Esta información aplica de la misma forma para personas naturales y jurídicas, por lo cual se deberá hacer el análisis respectivo de la idoneidad y experiencia.
13. Determinación honorarios contrato:	<p>de</p> <p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 6747 del 13 de octubre de 2023 “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 profesionales y de apoyo a la gestión”, Resolución No. 6262 del 24 de diciembre de 2024, “por la cual se deroga parcialmente la Resolución No. 6747 del 13 de octubre de 2023 y se actualiza la tabla de referencia para la fijación de honorarios contenida en la misma”. Resolución No. 6373 del 27 de diciembre de 2024 “por la cual modifica la Resolución No. 6262 del 24 de diciembre de 2024”, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORÍA II NIVEL 01, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$3.980.470).</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 Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos incluye 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>
14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado contrato:	<p>I. FORMA DE PAGO</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 DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL ONCE PESOS M/CTE (\$2.919.011), por concepto de los servicios prestados en MAYO de 2025 previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Tres (03) pagos mes vencido, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$3.980.470), por concepto de los servicios prestados de JUNIO a JULIO 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 de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$3.980.470), por concepto de los servicios prestados en AGOSTO, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</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	14/02/2025
		Versión 4	Página 8 de 14


		<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>PARÁGRAFO: 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;">II. VALOR DEL CONTRATO</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$14.860.421).</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>	
15. Recursos respaldan contratación:	que la	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	59325 del 21/01/2025
		Autorización de Vigencias Futuras	N/A
		Fuente de los recursos	27 PROPIOS
		Rubros	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 \$29.868.525
16. Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	Razón social del interventor:	N/A.
		NIT o identificación del interventor:	N/A.
		Representante legal del interventor:	N/A.
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A.
		No. de contrato de interventoría:	N/A.
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A.

¡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 9 de 14


Supervisión: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A.
	Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A.
	Justificación de contar con interventoría:	N/A.
	Nombre del supervisor:	ANA MILENA MENDEZ FLOREZ
	Identificación del supervisor:	31.996.300
	Cargo del supervisor:	Profesional Universitario con funciones de Coordinación
	Dependencia del supervisor:	Centro Zonal Buenaventura
	Correo electrónico del supervisor:	ana.mendez@icbf.gov.co
	17. Funciones del interventor / supervisor:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 	

¡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 10 de 14


	<p>2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. 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. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 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. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. <p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.</p>
18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	<p>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 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.</p> <p>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</p>
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	<p>Se requiere la exigencia de garantías: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>Justificación:</p> <p>De conformidad con el presente estudio previo y los documentos que lo sustentan, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, la modalidad de contratación</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	14/02/2025
		Versión 4	Página 11 de 14


	<p>directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se requiere la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</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> <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 el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizar, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.</p>
20. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

Firma: 	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	ANA MILENA MENDEZ FLOREZ
Cargo:	Profesional Universitario con funciones de Coordinación
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Centro Zonal Buenaventura

Proyectó: Ana Milena Méndez Flórez– Profesional Universitario con funciones de Coordinación. 

¡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 12 de 14

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	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!

	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 13 de 14

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 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	De acuerdo con el plazo de ejecución
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o manejo indebido de información. Se materializa cuando el contratista utiliza la información para fines distintos a los que corresponden al contrato, o la comparte parcial o totalmente con terceras personas, sin autorización.	El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al ICBF a los terceros que lleguen a verse afectados	1	10	10	Catastrófico	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	5	5	Bajo	No	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Verificación continua a las actividades del contratista	De acuerdo con el plazo de ejecución
6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	3	5	Moderado	Contratista	Cumplir con 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

¡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 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.

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