Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA
	Responsable del área solicitante:	JULIE PAULINE TRUJILLO VANEGAS (E)
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	MANUEL FEDERICO ALFONSO CAPURRO
2. Número de proceso en PACCO:	24323	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	239280	
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CONSOLIDACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL RELACIONADA CON GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CALIDAD RESPECTO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE LAS MODALIDADES EN LA OFERTA INSTITUCIONAL	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	**Justificación de la necesidad** El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – 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 sector de la igualdad y la equidad, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. De acuerdo con la estructura orgánica de la Entidad, y con el Decreto No. 879 del 25 de junio de 2020 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y el Decreto No. 987 de 2012, es preciso indicar que la Dirección de Primera Infancia, se encuentra conformada por la Subdirección De Gestión Técnica Para La Atención A La Primera Infancia y la Subdirección De Operación De La Atención A La Primera Infancia y las funciones actuales de las dependencias están establecidas en los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 987 de 2012. ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA. Son funciones de la Dirección de Primera Infancia las siguientes: ‘’1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3.Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos impostergables de la primera infancia. 4.Definir las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a mujeres gestantes, madres lactantes y niños de primera infancia. 5.Diseñar los referentes de calidad para la atención integral de la primera infancia, en coordinación y articulación con las entidades que conforman la Comisión Intersectorial, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención integral. 6. Establecer en coordinación con la Comisión Intersectorial y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención integral de la primera infancia. 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de	

PÚBLICA

	primera infancia. 8. Diseñar las estrategias de asistencia técnica dirigida a regionales, centros zonales, prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de primera infancia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos. 9. Definir los lineamientos y esquemas de operación de los servicios que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la primera infancia. 10. Determinar las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia, a esquemas integrales de atención. 11. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia, medición de los avances de la atención integral y cumplimiento niño a niño de los derechos impostergables. 12. Establecer y liderar junto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Primera Infancia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia. 13. Definir las políticas y lineamientos de diseño, construcción y mejoramiento de la infraestructura de Primera Infancia conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia frente a estándares y rutas de atención. 14. Organizar, a partir de los lineamientos de la Dirección General, la representación del ICBF, en el Comité Técnico de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. 15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. 16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 17. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 19. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. 20. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia. 22.Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia." ARTÍCULO 29. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. Son funciones de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia las siguientes: ''1. Realizar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en las diferentes regiones del país, con miras a la detección de las necesidades más urgentes y prioritarias a nivel nacional y por regiones. 2. Adelantar las acciones operativas que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos de la primera infancia. 3. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Entidades Territoriales y prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia. 4. Coordinar la operación del proceso de formación de los agentes educativos, hacer seguimiento y evaluarlos, con el propósito de asegurar la calidad en los Programas de Primera Infancia. 5. Coordinar con la Dirección del SNBF para adelantar acciones con el Ministerio de Educación Nacional, las Direcciones Regionales y Centros Zonales, para el ingreso de los niños y niñas atendidos por el ICBF al sistema educativo, y el mejoramiento permanente de las condiciones de calidad y pertinencia de los servicios de educación. 6. Revisar y actualizar, en coordinación con el área responsable, los modelos de costos de los programas de primera infancia. 7. Articular y coordinar con las entidades que conforman las comisiones intersectoriales y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones de ajuste o adaptación de los referentes de atención de la primera infancia, que se requieran para el desarrollo de la política de atención integral. 8. Brindar asistencia técnica para la evaluación y monitoreo de la política pública de

PUBLICADO

	primera infancia y la medición de los avances de la atención integral. 9. Elaborar los planes de mejoramiento a nivel nacional, que promuevan la adopción de atención integral de alta calidad de manera gradual y, realizar el seguimiento correspondiente. 10. Coordinar con la Dirección del SNBF la articulación con los entes territoriales y el sector privado la atención y ampliación de cobertura de atención integral a la primera infancia. 11. Desarrollar acciones para promover la gestión del conocimiento en primera infancia, y analizar y hacer seguimiento a la información de los sistemas de monitoreo y control de la política de primera infancia a nivel nacional y demás informes generados. 12. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y con la Dirección del SNBF la producción de los informes que se requieran en el marco de los avances de la política y la atención integral. 13. Participar en la definición e implementación de los sistemas de información misionales y demás herramientas tecnológicas, velar por la calidad y oportunidad de los datos, y hacer uso de los sistemas para la producción de informes de planeación, seguimiento y control. 14. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. 15. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. 19. Adelantar las funciones de la dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 20. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia. 21. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.'' ARTÍCULO 30. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. Son funciones de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia: ''1. Implementar los esquemas de operación de los servicios de primera infancia de acuerdo con lineamientos técnicos y de operación definidos, y apoyar los procesos de contratación y operación en los casos que se requiera. 2. Asesorar al nivel regional y los centros zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización. 3. Adelantar acciones para garantizar el acceso y permanencia de niños y niñas de primera infancia atendidos en los diferentes programas. 4. Aplicar las estrategias y acciones requeridas, para la oferta institucional de primera infancia en el marco de la atención integral, en coordinación con las instancias y autoridades competentes. 5. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las Direcciones Regionales en lo relativo a la operación de los programas de primera infancia, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 6. Gestionar la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer seguimiento a la ejecución de los mismos, de acuerdo con los parámetros de la programación de metas sociales y financieras. 7. Efectuar seguimiento a la gestión, acceso, permanencia y continuidad de niños y niñas menores de cinco años atendidos en los servicios de primera infancia. 8. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral y acceso a beneficios o servicios, de los Agentes Educativos, la población en primera infancia y sus familias. 9. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. 10. Organizar y orientar la coordinación con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios de primera infancia. 11. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 12. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

PUBLICO

	13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 14. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. 15. Adelantar las funciones de la dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 16. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia. 17. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.'' Por lo tanto, la Dirección de Primera Infancia, la Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la Primera Infancia y la Subdirección De Operación de la atención a la Primera Infancia son las encargadas de garantizar la universalización progresiva de la atención integral de calidad a la primera infancia mediante servicios de educación, nutrición y bienestar, asegurando el desarrollo pleno de niñas y niños. Asimismo, se buscan mejorar la calidad en la atención, a madres gestantes y lactantes a través de programas especializados que promueven su salud y la de sus bebés. Adicionalmente la mejora de las condiciones laborales de las personas vinculadas a los hogares comunitarios, incluyendo ajustes en los procesos de contratación, retiro y vinculación laboral. Para el fortalecimiento del rol de padres y madres comunitarios promueven la formación continua y mejoras en sus condiciones laborales, fomentando su compromiso como agentes de cambio; finalmente, el acompañamiento a las familias es un eje central para fomentar su participación en el desarrollo infantil, consolidando un entorno protector, equitativo y seguro para la niñez en Colombia. Su labor es clave para asegurar el desarrollo, bienestar y protección de los derechos de niños, niñas y familias, fortaleciendo el sistema de bienestar social a nivel nacional e impulsando la apuesta por un sistema comunitario del cuidado. En cumplimiento a lo anterior y en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 ''Colombia Potencia Mundial de la Vida'', el ICBF busca (i) La universalización de la atención integral a la primera infancia en los territorios con mayor riesgo de vulneración de derechos para la niñez; (ii) El aseguramiento integral de la atención a la primera infancia; (iii) La laboralización de las madres comunitarias y subsidio a la vejez para ex padres y madres comunitarios; y, (iv) El cierre de brechas para la atención integral a la primera infancia. Como parte de estas estrategias, se realizará por primera vez en el país un seguimiento longitudinal y atención integral de calidad a una cohorte de niños nacidos a partir del 7 de agosto de 2022, la "Generación de la Paz", acompañando su trayectoria educativa, y garantizando tránsitos armónicos, pertinentes y de calidad. En un esfuerzo conjunto con las entidades territoriales se priorizarán recursos desde distintas fuentes de financiación, como el Sistema General de Regalías, para el mejoramiento y dotación de ambientes de aprendizaje para la primera infancia. El Plan también resalta el rol transformador de la niñez colombiana en las dinámicas institucionales y sociales. En este sentido, se establecen como mínimos esenciales para el desarrollo infantil: *"i) más tiempo de experiencias de aprendizaje en el hogar, en el entorno educativo o en el entorno comunitario; ii) una alimentación pertinente y permanente con enfoque de soberanía alimentaria; iii) un modelo pedagógico construido con su comunidad; iv) maestros y maestras preparados para educación inicial y (v) ambientes enriquecidos para su desarrollo"* *Con estas acciones, el Gobierno Nacional busca asegurar que la niñez no solo reciba protección y afecto, sino que también sea reconocida como un pilar fundamental en la construcción de un futuro basado en la paz, la equidad y las oportunidades para todos.* *En este contexto, el Plan Nacional de Desarrollo - PND contempla una meta conjunta entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y el Ministerio de Educación Nacional (MEN) en educación inicial, para el 2026 el país logrará una cobertura histórica en la atención integral a 2.700.000 niñas y niños, de los cuales 1.900.000 corresponden al ICBF y 800.000 al sistema*

	educativo. Así mismo, para 2025 el ICBF alcanzar un máximo histórico de 1.786.674 niñas y niños atendidos, equivalente a 200.000 atenciones adicionales, en comparación con 2024. Con el fin de dar cumplimiento a las metas planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo y alcanzar los objetivos institucionales, la Dirección de Primera Infancia, la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia enfocarán sus esfuerzos en la ejecución del proyecto de inversión 'Fortalecimiento de capacidades y disposición de condiciones y oportunidades que promuevan el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades a nivel nacional,' identificado con el código BPIN 202300000000429. Considerando que actualmente, las precitadas dependencias no cuentan con el recurso humano mínimo requerido que le permita desarrollar sus funciones y dar cumplimiento a las metas establecidas en pro de misionalidad, dado que, cuentan con tres (3) profesionales de planta, un (1) profesional universitario en antropología, grado 10, un (1) profesional especializado en trabajo social, grado 18 y un (1) profesional especializado en trabajo social, grado 19. Esta situación se encuentra debidamente acreditada con la certificación de insuficiencia expedida por el Director de Gestión Humana y que se anexa a este estudio previo para que haga parte integral del mismo; por lo que es procedente adelantar la contratación a través de prestación de servicios. Razón por la cual, es indispensable contar con los servicios de un equipo interdisciplinario suficiente de profesionales y apoyo a la gestión que cuente con la experticia e idoneidad para apoyar los procesos misionales de las dependencias, desde el ámbito: • Jurídico: Profesionales en Derecho que presten servicios profesionales para asesorar jurídicamente a la Dirección de Primera Infancia, atender requerimientos, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes presentadas por parte del Congreso de la República, entidades del orden nacional de los diferentes sectores y Órganos Judiciales, así como, de personas naturales y jurídicas. De igual manera apoyarán la elaboración de conceptos jurídicos, proyección y revisión de contratos, convenios y actos administrativos. • Financiero y Administrativo: profesionales en Economía, Administración, Contaduría y Afines, que presten servicios profesionales y aporten sus conocimientos técnicos para la planeación, seguimiento y ejecución presupuestal; y para liquidación de los contratos y convenios interadministrativos celebrados por la Dirección de Primera Infancia. • Técnico: profesionales en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales; que presten servicios profesionales a la Dirección de Primera infancia y sus Subdirecciones, en lo respectivo al fortalecimiento de infraestructura, elaboración e impulso de estrategias técnicas en el marco de la atención integral a la primera infancia, realizar visitas técnicas para verificar el estado de la infraestructura, del desarrollo de los planes y proyectos institucionales. Lo anterior, con el fin de garantizar que, desde la Dirección de Primera Infancia, las 33 Direcciones Regionales y sus Centros Zonales, cumplan con el correcto funcionamiento y la prestación de los servicios de atención integral a la primera infancia, madres gestantes, madres/padres comunitarios, de acuerdo a establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. • Pedagógico y social: profesionales en Ciencias sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud, Bellas artes, que presten servicios profesionales para la elaboración e implementación de estrategias pedagógicas, diseño de metodologías y guías de aprendizaje. Que realicen un seguimiento y evaluación del desarrollo infantil, así como la formación y acompañamiento técnico a los participantes en el cuidado de los niños y niñas, madres gestantes. Así como, el impulso de proyectos de fomento artístico y cultural.

PÚBLICA

- Asistencial: personal de apoyo a la gestión que preste servicios en actividades asistenciales, administrativas y operacionales propias de las funciones de la Dirección de Primera Infancia y sus subdirecciones, como la gestión de correspondencia y documentación, lógistica de reuniones y eventos institucionales, archivo y gestión de datos, soporte a trámites administrativos y contractuales.

Lo anterior, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y técnica del ICBF mediante la contratación de profesionales y apoya a la gestión que garanticen la gestión eficiente de los programas y proyectos. Este esfuerzo busca garantizar el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas, así como desarrollar estrategias de formación y supervisar la calidad del servicio, promoviendo la equidad territorial y el bienestar sostenible en la atención integral a la primera infancia.

En este marco, se garantiza el acceso a los servicios de atención a la primera infancia como un derecho impostergable a la educación inicial, promoviendo el desarrollo integral de niñas y niños, así como el bienestar de mujeres y personas en estado de gestación. De esta manera, el ICBF contribuye al cumplimiento de las políticas y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 'Colombia Potencia de la Vida 2022-2026', bajo un enfoque de universalización, armonización y mejora continua en la prestación de servicios de atención integral.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015, y teniendo en cuenta la sustentación sobre las especiales características y necesidades de la Dirección de Primera Infancia, la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia y la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, junto con la justificación técnica para adelantar procesos de contratación de objetos contractuales iguales, se hace necesario contar con los servicios de personas naturales que cuenten con la experticia e idoneidad requeridas para apoyar los procesos misionales y/o administrativos de las dependencias, con formación en áreas como Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Bellas Artes, Derecho y afines, Matemáticas, entre otras, en el marco del objeto contractual propuesto, para atender las diversas necesidades asociadas a la atención integral a la primera infancia y al cumplimiento de las metas definidas por el Gobierno Nacional.

En ese sentido, el presente estudio previo corresponde a la contratación de UN (1) profesional, encargado de la realización de las actividades indicadas en el presente documento de estudios previos y de acuerdo con los criterios de selección descritos en el mismo, con miras a la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

En consecuencia, de lo anterior y en razón a que en la planta de personal no existe el personal suficiente con los conocimientos y experiencia para ejecutar la actividad señalada o que, habiéndolo no es suficiente o que se requiere conocimientos especializados, se requiere contratar los servicios de una persona que reúna los requisitos establecidos para el proceso de contratación.

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

Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la

PÚBLICA

	Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
6. Obligaciones de las partes:	**A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Facilitar la recolección, organización y sistematización de insumos e información necesarios para la formulación de proyectos, estrategias, contratos y convenios orientados a la atención integral a la primera infancia. 2. Gestionar la consecución de los insumos técnicos requeridos para la elaboración de respuestas a las solicitudes formuladas por ciudadanos, órganos de control, autoridades del orden ejecutivo, legislativo o judicial, Entes territoriales, Direcciones Regionales dependencias del ICBF u otros interesados. 3. Apoyar la sistematización de la información relacionada con la planeación y organización de los servicios de atención a la primera infancia prestados por las direcciones regionales. 4. Contribuir a la consolidación de información proveniente de las regionales y centros zonales para generar reportes preliminares sobre los procesos de atención. 5. Aportar al análisis preliminar de indicadores de resultado de la Dirección de Primera Infancia, así como, de apuestas estratégicas de política pública y Plan Nacional de Desarrollo, utilizando herramientas básicas de análisis de datos bajo lineamientos establecidos. 6. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités, actividades de capacitación y gestión del conocimiento, cuando sea solicitado por la supervisión, elaborando las actas correspondientes. 7. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato. **GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. 4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.

PÚBLICA

	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 corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.

PÚBLICA

	21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019. **PARÁGRAFO**. **EL ICBF** asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y municipios diferentes a la ciudad en la que se ejecuta el contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente. **B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
1. **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 diciembre de 2025, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. **Lugar de Ejecución contractual:**	En la ciudad de Bogotá, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
3. **Codificación clasificador bienes y servicios:**	80111600
4. **Tipo de Contrato:**	Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES
5. **Modalidad de Selección:**	El presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*. 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:

PÚBLICA

<table>
<tr><td></td><td>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales ”.</td></tr>
<tr><td>6. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</td><td>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:

<table>
<tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td>Título de Pregrado en Cualquiera de las Siguientes Áreas del Conocimiento:

• Geografía, Historia</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>18 MESES</td></tr>
<tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>N/A</td></tr>
</table>

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de FERNANDA ESCOBAR GARCIA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1144132222, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por JULIE PAULINE TRUJILLO VANEGAS en su calidad de DIRECTORA DE PRIMERA INFANCIA (E), documento que hace parte integral de este estudio previo.

Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.

Nota: Debido a que el profesional SI va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, SI se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.</td></tr>
<tr><td>7. Determinación de honorarios del contrato:</td><td>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 6262 del 24 de diciembre de 2024 ‘’Por la cual se deroga parcialmente la resolución No. 6747 del 13 de octubre de 2023 y se actualiza la tabla de referencia para la fijación de honorarios contenida en la misma’’ y la Resolución No. 6373 del 27 de diciembre del 2024 ”por la cual modifica la Resolución 6262 del 24 de diciembre de 2024”, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y</td></tr>
</table>

PÚBLICA

	acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la **CATEGORÍA II NIVEL 2**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.342.000)** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO ES responsable de IVA. **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.
8. **Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:**	**I. FORMA DE PAGO** De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: 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: Un (1) primer pago mes vencido por valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.205.200)** por concepto de los servicios prestados en agosto de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Tres (3) pagos mes vencido, cada uno por valor **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.342.000)** por concepto de los servicios prestados de septiembre a noviembre de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Un (1) último pago dentro del mes por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.342.000)** por concepto de los servicios prestados en diciembre 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO: En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda

PÚBLICA

	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. 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. **II. VALOR DEL CONTRATO** De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS. M/CTE. ($24.573.200)** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.			
9. **Recursos que respaldan la contratación:**	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP**	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP anexo		
	Autorización de Vigencias Futuras	N/A		
	Fuente de los recursos	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP anexo		
	Rubros	C-4602-1500-9-704080-4602080-02	**$ 24.573.200**	
10. **Interventoría / Supervisión:**	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☒	**Razón social del interventor:**	N/A	
		NIT o identificación del interventor:	N/A	
		Representante legal del interventor:	N/A	
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A	
		No. de contrato de interventoría:	N/A	
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A	
		Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A	
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A	
		Justificación de contar con interventoría:	N/A	
	Supervisión: SI: ☒ NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	JUAN FELIPE VALENCIA MONTOYA	
		Identificación del supervisor:	8.432.560	
		Cargo del supervisor:	SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	
		Dependencia del supervisor:	SUBDIRECCION DE OPERANCION DE LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
		Correo electrónico del supervisor:	juan.valencia@icbf.gov.co	

PÚBLICA

11. **Funciones del interventor / supervisor:**	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique. 12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.

PÚBLICA

	16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación**.
12. **Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:**	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
13. **Análisis que sustenta la exigencia de garantías:**	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: ☒ NO: ☐ **Justificación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables) a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el plazo de ejecución más seis meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
14. **Anexos**	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

PUBLICA

Firma: **JULIE PAULINE TRUJILLO VANEGAS (E)**	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	**JULIE PAULINE TRUJILLO VANEGAS**
Cargo:	**DIRECTORA DE PRIMERA INFANCIA €**
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	**DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA**

Proyectó: Manuel Federico Alfonso Capurro / Contratista Dirección De Primera Infancia

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

PÚBLICA

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

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.																					

PÚBLICA