



| | | | |
|---|---|------------|----------------|
|  | 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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 1 de 18 |

| Estudio Previo | | |
|---|---|---------------------------|
| 1. Datos del área responsable de la necesidad: | Área solicitante: | Centro Zonal Centro |
| | Responsable del área solicitante: | Maricela Botina Melendez |
| | Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo: | Maricela Botina Melendez. |
| 2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS) | 81 | |
| 3. Objeto: | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL CENTRO DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA, EN EL REGISTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL Y EL ARCHIVO DE LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN DE LOS TRÁMITES EN LA GARANTÍA, RESTAB | |
| 4. Descripción de la necesidad a satisfacer: | <p>a) Justificación del EP:</p> <p>El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al sector administrativo de Igualdad y Equidad según Decreto 1074 del 29 de junio de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.</p> <p>El propósito del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", es "sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza." En virtud de lo anterior, proyecta al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como "Impulsor de Proyectos de Vida" bajo las siguientes:</p> <p><i>"Considerando el rol estratégico del ICBF en la puesta en marcha del Plan Nacional de Desarrollo, orientará su visión y gestión hacia el desarrollo social del país y el desarrollo integral de la niñez, las juventudes y las familias. Se articulará con los Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Ciencias, para la protección de las trayectorias educativas y la convivencia escolar. Contribuirá a la construcción de la Paz Total y tendrá un rol protagónico para la garantía del derecho humano a la alimentación. Incorporará en sus programas y servicios, herramientas para desarrollar un enfoque de soberanía alimentaria y realizará procesos de investigación alimentaria, que le permitan al país contar con nuevos productos de alto valor nutricional e insumos de producción nacional. El ICBF se transformará institucionalmente, se rediseñará y fortalecerá sus programas; también modernizará su infraestructura tecnológica, cambiará su arquitectura funcional y creará condiciones para un trabajo digno y decente de su talento humano, con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública. Potenciará y posicionará el SNBF como ente articulador y garante de la realización de los derechos de la niñez y las familias y se articulará con el Sistema</i></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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 2 de 18 |

| | |
|--|--|
| | <p><i>Nacional de Juventud. Realizará un relacionamiento intersistémico con el Sistema Nacional de Cuidado, entre otros”</i></p> <p>De conformidad con el Decreto 987 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 870 de 2020, son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicione, sustituyan o deroguen, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>“1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.</i> <i>2. Implementar en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.</i> <i>3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades de nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013, y demás normas que lo modifiquen, adicione, sustituyan o deroguen.</i> <i>4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.</i> <i>5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los Centros Zonales y entidades del nivel territorial.</i> <i>6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.</i> <i>7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.</i> <i>8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.</i> <i>infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.</i> <i>10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.</i> <i>11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicione sustituyan o deroguen.</i> <i>12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas</i> |
|--|--|

¡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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 3 de 18 |

| | |
|--|---|
| | <p>que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.</p> <p>13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.</p> <p>14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.</p> <p>15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.</p> <p>16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.</p> <p>17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.</p> <p>18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.</p> <p>19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.</p> <p>20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p> <p>De conformidad con el artículo 19 de la Resolución 2859 de 2013 “Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal”, que modificó el artículo 17 de la citada Resolución 1616 de 2006. FUNCIONES DE LOS CENTROS ZONALES. El Centro Zonal es la dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes. Para ello adelantará las siguientes funciones generales: 1. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional 2. Elaborar los planes requeridos para la prestación de los servicios del Centro y, coordinar su ejecución, en coherencia con las orientaciones de la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 3. Desarrollar, bajo la coordinación de la Dirección Regional, la operación, asistencia técnica y supervisión de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los municipios del área de influencia. 4. Implementar las estrategias de atención al cliente 5. Aplicar la coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar dentro de los municipios del área de influencia y brindar asistencia técnica para su operación. 6. Coordinar el desarrollo del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y las demás actuaciones administrativas definidas en la Ley. 7. Hacer seguimiento a las medidas de protección de los niños, niñas y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos. 8. Desarrollar las actuaciones competentes al ICBF en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. 9. Desarrollar los objetivos y metas definidos para el Centro Zonal y demás puntos de atención. 10. Aplicar las directrices del Sistema Integrado de Gestión. 11. Gestionar los temas administrativos y estratégicos del Centro Zonal y demás puntos de atención. 12. Ejecutar los lineamientos estratégicos en la Gestión del Talento Humano competentes al Centro Zonal y demás puntos de atención. 13. Implementar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete al Centro Zonal. 14. Ejecutar los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno. 15. Realizar la Secretaría Técnica de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia de su zona de influencia. 16. Orientar acciones en aras del cumplimiento de la Política de Atención al Adolescente en Conflicto con la Ley, el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en los asuntos relativos al ICBF y la política de prevención de la utilización de niños, niñas y</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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 4 de 18 |

| | |
|--|--|
| | <p>adolescentes en la comisión de delitos. 17. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia. 18. Participar activamente en el desarrollo de las actividades que, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y las demás entidades del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación realicen en el área de jurisdicción del Centro Zonal, bajo la coordinación de la Dirección General. 19. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión 20. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia. 21. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo 22. 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. 23. Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia. 24. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar son: 1. Coordinar y articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel Municipal, por medio de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar 2. Implementar estrategias y mecanismos para la formulación, divulgación y desarrollo de políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Municipal. 3. Coordinar con las áreas y sectores involucrados en el Sistema Nacional de Bienestar Familiar el cumplimiento de la normatividad vigente para la función asignada al ICBF con las autoridades distritales y municipales 4. Brindar asistencia técnica a los entes territoriales para el funcionamiento de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia y para la realización de los Consejos de Política Social. 5. Gestionar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la implementación en los Municipios, de las políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención de la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescente, familias y comunidades. 6. Liderar el diseño, Implementación y realizar el seguimiento a plan de trabajo de la mesa municipal de infancia, adolescencia y familia. 7. Oficializar, difundir y hacer seguimiento a las decisiones del Consejos de Política Social en materia de infancia, adolescencia y familia. 8. Gestionar con la secretaria técnica del Consejos de Política Social la inclusión en la agenda de los temas relacionados con infancia, adolescencia y familia. 9. Analizar con el equipo del Centro Zonal del ICBF y presentar las propuestas de los miembros de la mesa municipal de infancia, adolescencia y familia para su discusión y concertación en las sesiones plenarias del Consejos de Política Social. 10. Gestionar la elaboración y entrega al Consejos de Política Social, los informes la gestión la mesa de infancia, adolescencia y familia.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con Servicios y Atención son: 1. Implementar los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano 2. Implementar planes de mejoramiento de los canales de servicio en el Centro Zonal y las estrategias de acercamiento a la comunidad en el marco del mejoramiento a la atención. 3. Realizar mediciones y análisis de la satisfacción de los niños niñas, adolescentes, familias beneficiarias y ciudadanía en general frente a la prestación del servicio 4. Aplicar los instrumentos de caracterización de la población que accede a los servicios del ICBF. 5. Realizar a nivel Municipal la difusión del Portafolio de Servicios del ICBF.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con la Primera Infancia son: 1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia 2. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en los municipios de cobertura. 3. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia. 4. Implementar en los municipios la política y la atención integral a Mujeres Gestantes y Madres Lactantes y niños de primera infancia, observando las particularidades de la población adolescente vinculada al SRPA tanto madres en conflicto con la ley como sus hijos. 5. Ejecutar los esquemas de operación y supervisión de los servicios de primera infancia, 6. Gestionar a</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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 5 de 18 |

| | |
|--|---|
| | <p>nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 7. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de primera infancia 8. Desarrollar las estrategias y acciones requeridas para la migración de la oferta institucional de primera infancia a esquemas de atención integral 9. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia. 10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de primera infancia 11. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de primera infancia.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con la Niñez y Adolescencia son: 1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la niñez y adolescencia. 2. Avanzar en el desarrollo e implementación de la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes para la comisión de delitos. 3. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en los municipios a cargo. 4. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención para los programas de niñez y adolescencia. 5. Promover en los municipios las campañas de prevención de las problemáticas propias de la niñez y adolescencia. 6. Implementar en los municipios los esquemas de operación y supervisión de los programas de niñez y adolescencia. 7. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 8. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de niñez y adolescencia. 9. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de niñez y adolescencia. Velar por el oportuno y correcto registro de beneficiarios y unidades de servicio de los programas de niñez y adolescencia a escala Zonal en los sistemas de información desarrollados por la Sede Nacional para tal fin. 10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de niñez y adolescencia 11. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de niñez y adolescencia.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con Familias y Comunidades son: 1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la familia y comunidades 2. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la familia y comunidades en los municipios de cobertura 3. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de familia y comunidades 4. Promover en los municipios las campañas formativas, culturales y educativas para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior. 5. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas de familia y comunidades 6. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de familia y comunidad y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 7. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de familia y comunidad. 8. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de familia y comunidad. 9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de familia y comunidad. 10. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de familia y comunidad.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con Nutrición son: 1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la seguridad alimentaria y nutricional. 2. Representar al ICBF en las mesas de seguridad alimentaria e impartir directrices a los territorios para la formulación del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional en los Municipios. 3. Brindar asistencia técnica, a través de los</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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 6 de 18 |

| | |
|--|--|
| | <p>Consejos Municipales de Política Social, a los entes territoriales que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en los ejes de seguridad alimentaria y nutricional, para canalizar acciones y recursos. 4. Coordinar con las entidades Municipales del Sector Salud, las acciones de salud y nutrición para los beneficiarios de los servicios ICBF 5. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas unidades de servicios, agentes educativos y entidades municipales en el desarrollo del componente nutricional, de los lineamientos técnicos de los programas y servicios de protección, primera infancia, niñez, adolescencia, familia y comunidad. 6. Desarrollar en el municipio actividades educativas y acciones que propendan por estilos de vida saludables para la población colombiana. 7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas que incluyan el componente nutricional de nutrición. 8. Realizar la programación y monitoreo a la distribución y seguimiento al suministro de Bienestarina para los servicios del ICBF 9. Realizar captura, depuración análisis y retroalimentación de la información del sistema de seguimiento nutricional y recomendar las acciones y planes de mejora que correspondan. 10. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de nutrición y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos 11. Implementar, ejecutar y monitorear el cumplimiento de los lineamientos de focalización de los programas de nutrición. 12. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de nutrición. 13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de seguridad alimentaria y nutricional. 14. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de servicios de nutrición.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con Protección son: 1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia. 2. Desarrollar el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos. 3. Adelantar el proceso de adopciones conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos 4. Desarrollar las acciones judiciales requeridas para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente. 5. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio de protección, Comisarias de Familia, Inspectores de Policía, Entidades Municipales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes. 6. Ejecutar las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones. 8. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de protección en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes.</p> <p>Las funciones del Centro Zonal en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes son: 1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos al sistema de responsabilidad penal para adolescentes 2. Verificar los servicios de atención y programas ofrecidos a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la Ley para el cumplimiento de medidas y sanciones del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y de restablecimiento de derechos de los casos derivados del SRPA. 3. Hacer seguimiento y acompañamiento a los Operadores de servidos en modalidades privativas y no privativas de la libertad. 4. Gestionar con el área de gestión humana regional el recurso humano para garantizar los turnos y la disponibilidad de las Defensorías de Familia para el cumplimiento de funciones dentro de la</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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 7 de 18 |

| | |
|--|--|
| | <p>Ruta Jurídica del SRPA y la garantía de los derechos de los adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.</p> <p>En este sentido, se requiere contar con personal idóneo para gestionar y garantizar el cumplimiento de cada una de las etapas, funciones y actividades que se desarrollan en el Centro Zonal Centro. Adicionalmente, debe precisarse que, de conformidad con el análisis de carga laboral y el organigrama presentado a la Dirección General y Regional, y en virtud de la urgencia manifiesta, se evidencia que el Centro Zonal no cuenta con personal vinculado en la planta del ICBF suficiente para atender todos los trámites y gestiones requeridas. A este escenario se suman los cambios permanentes que demandan que los profesionales encargados de dichas asignaciones estén generando de forma continua nuevos instrumentos de apoyo y estrategias que permitan que la gestión administrativa se desarrolle de forma segura, ágil, oportuna y con calidad.</p> <p>Por lo tanto, dado que actualmente no se cuenta con talento humano suficiente de planta, se requiere con prioridad un mínimo de (38) prestadores de servicios que apoyen y fortalezcan el desarrollo de las labores, las cuales, por su complejidad, deben ser llevadas a cabo por personal calificado en la materia, que respalde eficazmente las actividades misionales que el Centro Zonal demanda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Necesidad específica a contratar <p>De conformidad con el ejercicio de planificación contractual adelantado por Centro Zonal Centro, se identifican actividades operativas, técnicas y estratégicas cuya ejecución resulta indispensable, entre otros, para la continuidad operativa, el adecuado desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para la vigencia fiscal 2025, teniendo en cuenta que la totalidad de las actividades referidas sobrepasan la capacidad de respuesta de los servidores de planta asignados a la necesidad No. 81, se hace necesario contratar por prestación de servicios a personas naturales.</p> <p>El número de personas y los perfiles de requeridos se encuentran detallados en la matriz de Necesidades de Adquisición de Servicios - NAS elaborada por el área, con base en criterios de funcionalidad, impacto misional, continuidad de procesos y responsabilidad administrativa, en atención a los lineamientos de programación definidos por la Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF.</p> <p>En ese sentido para llevar a cabo las actividades contempladas en el objeto de este contrato, es necesaria la vinculación de un APOYO A LA GESTIÓN en Bachiller que brinde soporte técnico y permanente a las funciones propias del área, según se detalla en las obligaciones específicas del contratista.</p> <p>La contratación propuesta responde a una necesidad objetiva, actual y debidamente documentada, la cual ha sido registrada en la matriz de necesidades correspondiente al plan indicativo del área, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia que rigen la función administrativa.</p> <p>En ese sentido, el contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el 15 de diciembre 2025 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en razón a que la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y las acciones derivadas de este, así como las conexas, transversales y de apoyo, se establecen por toda la vigencia fiscal, lo que justifica la temporalidad del servicio.</p> <p>Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la</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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 8 de 18 |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>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>Finalmente, se precisa que el rubro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación guarda relación directa con las actividades a desarrollar, toda vez que, los procesos que adelanta Centro Zonal Centro se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p> <p>Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de Apoyo a la gestión, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de Centro Zonal Centro del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Dirección de Gestión Humana, 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, el cual hace parte integral del mismo.</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> |
| 5. 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 y realizar las actividades de archivo de la documentación que debe reposar en las historias de atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo con los lineamientos de gestión documental aplicables. 2. apoyar el cargue de la información correspondiente a las actuaciones de la autoridad administrativa que reposa en las historias de atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema de información misional -sim. 3. apoyar y realizar el registro y consolidación de información para la construcción de bases de datos que sean requeridas por parte de la defensoría de familia. 4. guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada. el incumplimiento de esta obligación es calificado por las partes que firman este contrato como grave y dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley. 5. realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato. <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. 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. |


¡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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 9 de 18 |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
|--|---|


¡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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 10 de 18 |


| | |
|---|--|
| | <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. |
| 6. 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 15 de diciembre 2025 , y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| 7. Lugar de Ejecución contractual: | En la ciudad y/o el municipio de Santiago de Cali , sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional. |
| 8. Codificación clasificador bienes y servicios: | 80111600 |
| 9. Tipo de Contrato: | Contrato de Apoyo a la gestión |
| 10. Modalidad Selección: | <p>El presente contrato de Apoyo a la gestión encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad</i></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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 11 de 18 |


| | <p>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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------|--|--|-------|----------------------|--|-------------------------------------|----------|-----------|----------|-----|-------------|-----------------------|---------------------|---------|---------------|-----------|----------------------------------|-----|
| 11. 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(a) APOYO A LA GESTIÓN con la siguiente formación y experiencia:</p> <table><tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr><tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">Categoría IV Nivel 1</td></tr><tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td>Bachiller</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>LABORAL</td></tr><tr><td>Meses mínimos</td><td>N/A meses</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 ESTEFANIA LEIDY CASAS identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. 1144082295, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad radicado por Maricela Botina Melendez en su calidad de Coordinadora Centro Zonal Centro, 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 | Categoría IV Nivel 1 | | TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S) | Pregrado | Bachiller | Posgrado | N/A | CONDICIONES | EXPERIENCIA REQUERIDA | Tipo de experiencia | LABORAL | Meses mínimos | N/A meses | Meses de experiencia relacionada | N/A |
| ESTUDIOS O FORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL | Categoría IV Nivel 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S) | Pregrado | Bachiller | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Posgrado | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONDICIONES | EXPERIENCIA REQUERIDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de experiencia | LABORAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meses mínimos | N/A meses | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meses de experiencia relacionada | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Determinación honorarios del contrato: | <p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución de honorarios vigente , y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el futuro contratista referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORÍA IV NIVEL 1, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE. (\$ 2166928)</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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¡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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 12 de 18 |


| | |
|---|--|
| | <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO es responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos NO 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> |
| 13. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato: | <p>I. FORMA DE PAGO</p> <p>Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por EL ICBF a EL CONTRATISTA conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC), y las orientaciones e instrucciones que para tal efecto imparta la ordenadora del gasto mediante memorando de orientaciones emitido para la contratación durante el periodo de ley de garantías:</p> <p>El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, salvo el mes de diciembre, cuyo pago se realizará dentro del mismo mes. Cada mensualidad será definida de acuerdo con los honorarios mensuales concertados de conformidad con la tabla de honorarios. Para el mes de enero, el valor de los honorarios corresponderá al valor concertado por la Ordenación del Gasto y el proveedor.</p> <p>El cronograma y los valores de cada uno de los pagos estarán establecidos en el flujo de pagos, que hace parte integral de los documentos contractuales. Este formato está diligenciado por el área líder de la necesidad y refleja los montos, número de pagos y periodos de causación necesarios para el Registro Presupuestal.</p> <p>Los desembolsos se efectuarán con base en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, previa presentación por EL CONTRATISTA de la cuenta de cobro o factura correspondiente, del informe de ejecución de actividades debidamente aprobado, y de los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo exigido por 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>II. VALOR DEL CONTRATO</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de SIETE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$7.042.516,00)</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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 13 de 18 |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|---------------|
| | | 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. | | |
| 14. Recursos respaldan contratación: | que la | 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 | Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo | Ver CDP anexo |
| | | | Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo | Ver CDP anexo |
| 15. Interventoría / Supervisión: | Interventoría: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> | Razón social del interventor: | NA | |
| | | NIT o identificación del interventor: | NA | |
| | | Representante legal del interventor: | NA | |
| | | Identificación del representante legal del interventor: | NA | |
| | | No. de contrato de interventoría: | NA | |
| | | Nombre del supervisor de la interventoría: | NA | |
| | | Cargo del supervisor de la interventoría: | NA | |
| | | Correo electrónico del supervisor de la interventoría: | NA | |
| | Justificación de contar con interventoría: | NA | | |
| | Supervisión: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> | Nombre del supervisor: | Maricela Botina Melendez | |
| | | Identificación del supervisor: | 29104509 | |
| | | Cargo del supervisor: | Coordinadora Centro Zonal Centro | |
| | | Dependencia del supervisor: | Centro Zonal Centro | |
| | | Correo electrónico del supervisor: | maricela.botina@icbf.gov.co | |


¡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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 14 de 18 |

| | |
|--|--|
| 16. 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 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 al Grupo Jurídico 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. 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 |
|--|--|


¡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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 15 de 18 |

| | |
|--|--|
| | <p>lugar.</p> <p>17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.</p> <p>18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <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 al Grupo Jurídico.</p> |
| 17. 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, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida.</p> <p>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</p> |
| 18. Análisis que sustenta la exigencia de garantías: | <p>Se requiere la exigencia de garantías: SI</p> <p>Justificación:</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:</p> <p>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución de este y 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.</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 actualizare, 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</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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 16 de 18 |

| | |
|-------------------|---|
| | CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados. |
| 19. Anexos | Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato. |

El presente documento se entiende suscrito por el líder de la necesidad con la radicación del memorando de solicitud de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de Centro Zonal Centro ante el Grupo Jurídico, sin que sea necesaria su firma adicional.


Proyectó: Maricela Botina Melendez

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!

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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 17 de 18 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|-----------------------|---|---|---|----|----|--------------|----------------------------|---|---|---|---|------|----|---------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| 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 |

¡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 | 01/08/2025 |
| | | Versión 5 | Página 18 de 18 |

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

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