	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 19

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO – Regional Santander
	Responsable del área solicitante:	LEIDY TATIANA CACERES BUITRAGO COORDINADORA CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	LEIDY TATIANA CACERES BUITRAGO - CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO
2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	224	
3. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL SANTANDER, EN EL CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN EL ÁMBITO FAMILIAR Y COMUNITARIO A TRAVÉS DEL SERVICIO PRESENCIA PARA LA CONVIVENCIA Y EL FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES Y COMUNITARIOS.	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <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 Ministerio de Igualdad y Equidad, creado mediante Ley 2281 de 2023, y cuya integración del sector administrativo de igualdad y equidad se encuentra reglamentada mediante Decreto 1074 DE 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.</p> <p>De conformidad con el artículo 3 de la Resolución 4444 de 2025 “Por medio de la cual se modifica la Organización Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, se crean Grupos Internos de Trabajo y se dictan otras disposiciones”, se consignó que los Centros Zonales desarrollarán dentro de su área de influencia, la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, la implementación de la política de protección integral a la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA). Por lo anterior, el Centro Zonal, adelantará las siguientes funciones generales:</p> <p>Funciones Generales:</p> <p>“1. Planear y gestionar el funcionamiento del Centro Zonal de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos de los niveles nacional y regional. 2. Diseñar y hacer seguimiento a los planes de acción para la implementación de los lineamientos, guías, manuales, estándares de calidad y rutas de atención de los programas y servicios de protección integral, dirigidas por los Centros Zonales y entes territoriales relacionados con primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición, de conformidad con las orientaciones del nivel Nacional y departamental.</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 19

3. Gestionar acciones para el cumplimiento de la Política de Atención al Adolescente en Conflicto con la Ley, el SRPA en los asuntos relativos al ICBF y la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.
4. Promover comunidades de aprendizaje para el fortalecimiento técnico en la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades en los municipios del área de influencia.
5. Verificar, consolidar, analizar y reportar la información sobre la gestión y operación del Centro Zonal, de acuerdo con los lineamientos internos.
6. Realizar, el seguimiento y la supervisión de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias, comunidades y nutrición en los municipios del área de influencia, que se sean designados.
7. Liderar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la protección integral a la primera infancia, niñez y adolescencia, familias y comunidades, seguridad alimentaria y nutricional y relativos al sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
8. Definir y organizar el esquema de atención de las Defensorías de Familia del Centro Zonal, de conformidad con las necesidades del servicio, las especificidades del territorio y los lineamientos del nivel central.
9. 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 y prevención en materia o proyectos transversales de nutrición que se requiera para la atención a la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades.
10. Realizar la Secretaría Técnica de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia de su zona de influencia en coordinación con el SNBF.
11. Realizar comunidades de aprendizaje y acompañamiento técnico para garantizar el correcto funcionamiento de las instancias del SNBF en los territorios de la zona de influencia en coordinación con la Dirección del SNBF del ICBF.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza funcional del Centro Zonal. “

Asimismo, el **artículo 11** de la precitada Resolución establece las funciones del Grupo interno de trabajo de prevención de la regionales, adelantará las siguientes funciones:

- “1. Implementar y articular en el nivel Regional, las políticas, proyectos, planes, programas, servicios, estrategias, lineamientos y procesos de protección integral relacionados con primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición.
2. Desarrollar comunidades de aprendizaje y fortalecimiento técnico en los lineamientos, guías, manuales, estándares de calidad y rutas de atención de los programas y servicios de protección integral, dirigidas a los Centros Zonales y entes territoriales relacionados con primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición.
3. Elaborar y remitir al Director Regional, la justificación técnica para las solicitudes de aumento o disminución de las atenciones y/o recursos dirigidos a primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición
4. Implementar acciones de seguimiento a la implementación de las políticas públicas, lineamientos, planes, estrategias y programas de atención dirigidos a primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición
5. Articular la oferta programática de planes, estrategias y programas de atención dirigidos a primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición.
6. Diseñar y hacer seguimiento a los Centros Zonales en la implementación de los esquemas de operación y supervisión de programas de atención dirigidos a primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y las orientaciones dadas por la Dirección General del ICBF.
7. Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición y hacer monitoreo a la ejecución de estos.

¡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 3 de 19

8. Gestionar y desarrollar con los Centros Zonales acciones para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de primera infancia, infancia, adolescencia, familia, comunidades y nutrición.
9. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades.
10. Articular con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia, niñez, adolescencia, Familias y comunidades.
11. Articular con los centros zonales la implementación de los programas o proyectos transversales de nutrición que se requiera en los programas de primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades.
12. Coordinar con los Centros Zonales la programación, distribución y seguimiento al suministro de Bienestarina para los servicios de las modalidades de atención a la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades.
13. Consolidar, analizar y retroalimentar la información del sistema de seguimiento nutricional de Centro Zonal y remitir a la Dirección de Nutrición.
14. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los servicios que incluyan el componente nutricional.
15. Formular el plan de capacitación con los Centros Zonales para la implementación de actividades educativas y acciones en temas de seguridad alimentaria y nutricional que propendan por estilos de vida saludables para la población colombiana.
16. Promover comunidades de aprendizaje en los Consejos Departamentales de Política Social, los entes territoriales que forman parte del SNBF, en los ejes de seguridad alimentaria y nutricional, para canalizar acciones y recursos.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo. “

El ICBF deberá garantizar el desarrollo de políticas públicas para el “desarrollo integral de la niñez y las familias en el marco del SNBF, y se actuará sobre los factores estructurales que inciden en el bienestar mental y los hábitos para el buen vivir de la niñez, con desarrollo de competencias socioemocionales esto como impulsor de proyectos de vida”, para lo cual, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, considerando su rol estratégico 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 y se transformará institucionalmente, rediseñando y fortaleciendo sus programas, así como su arquitectura funcional (pág. 247 Bases del PND).

De este modo, bajo el entendido del papel de la **familia** en el ejercicio y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes la Ley 1361 de 2009 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia*”, dimensionó a la familia como sujeto colectivo de derechos, de allí que, a través del artículo primero establece como deber del Estado el desarrollo de programas de atención a la familia y a sus miembros con el fin de priorizar su unidad y la activación de recursos para que funcione como el instrumento protector por excelencia de sus integrantes; para lo cual, se debe reconocer y potencializar las capacidades de estas, desde el marco de la diversidad, pluralidad y respeto, a fin de que sean asumidas como protagonistas y agentes de cambio.

En consecuencia, el ICBF a través de la **Dirección de Familias y Comunidades** deberá avanzar en desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento del objeto institucional de “*Propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia*” (Ley 7ª. de 1979), en el marco 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*”, esto, conforme a las funciones

¡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 4 de 19

señaladas en la estructura del ICBF contenido en el Decreto 987 de 2012 modificado por el Decreto 879 de 2020, que señala:

“Artículo 34. Dirección de Familias y Comunidades. Son funciones de la Dirección de Familias y Comunidades las siguientes:

1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la familia y comunidad dentro del 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 Familia y Comunidad en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.
3. Dirigir la implementación de las políticas relacionadas con familia y comunidad, en conjunto con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, para garantizar su inclusión en los programas y servicios del ICBF dirigidos a las familias beneficiarias de sus programas.
4. 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 familia y comunidad en el país, los avances en el desarrollo de la política pública.
5. Diseñar los referentes de atención de la familia y comunidad, en coordinación y articulación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención.
6. Establecer en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención de la familia y comunidad.
7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de familia y comunidad.
8. Formular en coordinación con la Subdirección General, la política nacional de prevención para la familia y comunidad.
9. Diseñar las campañas formativas, culturales y educativas en el nivel nacional y territorial para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior.
10. Participar en la preparación de normas para el cumplimiento y desarrollo de acuerdos, tratados o convenios internacionales en materia de convivencia familiar y comunidad.
11. 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 familia y comunidad, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos.
12. 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 de familia y comunidad.
13. 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 familia y comunidad.
14. Establecer y liderar junto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre familia y comunidad en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia.
15. Diseñar, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las estrategias y acciones para realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de los servicios de familia y comunidad del ICBF.
16. 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.

¡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 19

17. *Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.*
18. *Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.*
19. *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.*
20. *Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.*
21. *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.*
22. *Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.*
23. *Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.”*

En el marco de estos elementos, el servicio **Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios** se estructuran a partir de tres componentes, dirigidos a potenciar con las familias y comunidades el desarrollo de una sociedad que abrace la paz, el buen vivir, el cuidado comunitario, el respeto y la solidaridad. Estos componentes son: Fortalecimiento de capacidades familiares y comunitarias para el desarrollo de vínculos de cuidado mutuo y comunitario; Movilización de redes y construcción de tejido social y Promoción de convivencia armónica y prevención de la violencia al interior de familias y comunidades para la construcción de la paz. (...).

Ahora bien, en cumplimiento de las disposiciones mencionadas y competencias de ICBF, se hace necesario que el servicio Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios, cuenten con un equipo de trabajo cualificado que permita en todo el territorio nacional cumplir con los objetivos propuestos en la guía operativa del servicio. Así las cosas, cada Regional conformará el equipo interdisciplinario conformado por un **Psicólogo y un Trabajador Social**.

Ante las necesidades específicas del Manual Técnico de Fortalecimiento Familiar y Comunitario V1 y la redefinición de la prestación del servicio, conforme las apuestas señaladas en las bases del PND del rediseño institucional para garantizar una adecuada prestación de los servicios a cargo de las entidades, como lo es, la atención a las familias y comunidades como centro de la sociedad, se hace necesario vincular el personal idóneo que cuente con capacidades técnicas necesarias para la ejecución del servicio.

En ese sentido, verificado los cargos convocados, se identificó que los mismos son insuficientes para realizar la operación directa de los servicios de atención de la entidad, y para este caso, de la operación de el servicio **Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios** siendo necesario el inicio de un proceso de contratación directa a fin de que se cumpla con las actividades establecidas en las Guía Operativa. La situación anteriormente descrita se encuentra debidamente certificada por el Director de Gestión Humana del ICBF.

En este sentido, el Centro Zonal CARLOS LLERAS RESTREPO de la Regional Santander se gestionan y tramitan las actividades antes descritas, las cuales contribuyen a brindar la orientación y asistencia de las familias, en relación con el de la operación del servicio *Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios* y las derivadas de estas teniendo en cuenta las acciones que se adelantan desde este servicio.

Así las cosas, dado que actualmente el Centro Zonal CARLOS LLERAS RESTREPO de la Regional Santander no cuenta con personal de planta suficiente para brindar cobertura a la totalidad de actividades previstas para el segundo semestre de la presente vigencia 2025, respecto a la planificación, gestión y desarrollo desde los componentes jurídicos, y administrativos, se requiere la contratación de un PROFESIONAL que en el marco de lo señalado, contribuya al desarrollo de las funciones de apoyo que adelanta el Centro Zonal CARLOS LLERAS RESTREPO de la Regional Santander en la Dirección de familias y

¡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 6 de 19

comunidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con el fin de ejecutar y culminar los objetivos y compromisos de la entidad.

En consecuencia, mediante certificación expedida por el Director de Gestión Humana de la Dirección Nacional del ICBF se deja constancia que no existe en planta personal profesional suficiente que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una (1) persona, que preste al Centro Zonal CARLOS LLERAS RESTREPO de la Regional Santander, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área, en especial las relacionadas con el apoyo a la gestión jurídica para apoyar el cumplimiento de las funciones del área, en especial las relacionadas con los asuntos de prevención.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en **Resolución 6262 del 24 de Diciembre de 2024** y modificada por la **Resolución 6373 del 27 de Diciembre de 2024**.

Categoría* II

Nivel* 1

Requisitos* PROFESIONAL

Contenido del Requisito: Núcleo básico de conocimiento Trabajador Social

*La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante **Resolución 6262 del 24 de diciembre de 2024** y modificada por la **Resolución 6373 del 27 de Diciembre de 2024**.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Para efectos de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir para la presente vigencia fiscal, se definen a continuación los criterios con fundamento en los cuales debe ser establecido el plazo contractual frente a dichos contratos, teniendo en cuenta para ello los principios de planeación, celeridad, economía y responsabilidad y de primacía de los derechos de los Niños, Niñas y adolescentes de rango constitucional.

Que, la Regional Santander, requiere para su normal funcionamiento, la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión **hasta el 30 DE DICIEMBRE del 2025, conforme a la disponibilidad presupuestal destinada por la Sede de la Dirección General**, considerando que no cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de todas las funciones y obligaciones que le asisten a esta estructura Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y conforme a los requerimientos del territorio del Departamento de Santander como su área de influencia.

Que, para la presente contratación la Directora Regional (E) solicitó a las diferentes áreas misionales y administradores del recurso, el ajuste de los presupuestos para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, **previando un plazo de ejecución hasta el 30 DE DICIEMBRE DEL 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución**, que fue debidamente autorizado y remitido mediante la actualización de las cargas NAS asignadas a la Regional Santander.

¡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 7 de 19

Que el anexo 01 V2 del manual de contratación vigente (Versión 6) relacionado con las DELEGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN MATERIA DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y FUNCIONES, faculta a los Directores Regionales para la toma de decisiones y el direccionamiento de los distintos procesos de contratación, dentro de los cuales se encuentra consagrada la tipología de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, conforme a lo establecido en el ARTÍCULO 6.

(...) EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES.

5. *La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, previa aprobación de cargas por parte de la Secretaría General, lo dispuesto en la normatividad vigente que regule el tema y los actos administrativos que se expidan para establecer los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas por parte de la Sede Nacional. (...)*

Que, el proceso de contratación que se pretende con la suscripción del presente estudio previo corresponde a la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales, por lo cual, **no requiere de la expedición de acto administrativo motivado conforme a lo establecido en el manual de contratación vigente.**

De otra parte, se tiene que acuerdo con el manual de contratación Versión 6, respecto del comité de contratación, se tiene que:

(...) **ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES** 3. *Recomendar al ordenador del gasto sobre la conveniencia, necesidad y oportunidad, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, de la contratación directa que se celebre en la Sede de la Dirección General o Direcciones Regionales, según aplique, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales (...)*

Así las cosas, conforme a lo anterior, la Directora Regional actuando en su calidad de ordenadora del gasto **no requiere consultar y/o poner en consideración del comité de contratación el presente proceso contractual que se pretende adelantar**, Conforme lo dispone el Manual de Contratación vigente, por corresponder a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y por cuanto el valor de la contratación es inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF.

Ahora bien, con base en el estudio de cargas laborales la Dirección de Gestión Humana adelanta un ajuste al estudio técnico de planta con los posibles escenarios de ampliación de la misma.

Actualmente, desde la Dirección General del ICBF se están adelantando los análisis y gestiones a nivel externo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y con el Departamento Nacional de Planeación en relación con los recursos que se requieren para la ampliación de planta y la reclasificación salarial, de acuerdo con los resultados de los estudios. Es importante indicar que para materializar la modificación de la planta de personal del Instituto se debe contar con el visto bueno del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la Presidencia de la República.

El ICBF ha realizado las gestiones tendientes y necesarias para la ampliación de su planta de personal, las cuales iniciaron en el año 2020, mediante el proceso de selección No. ICBF-CMA-0001-2020SEN, bajo la modalidad de concurso de méritos y con el objeto: "REALIZAR ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR

¡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 19

FAMILIAR (ICBF) EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SEDES REGIONALES Y CENTROS ZONALES Y A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS, REALIZAR LOS AJUSTES AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS". Este proceso finalizó con la suscripción del Contrato No. 01012502020, cuyo plazo de ejecución fue hasta el 9 de julio de 2021 y dio como resultado que el ICBF requiere ampliar su planta de personal, entre asesores, profesionales, técnicos y asistenciales.

No obstante, lo anterior, este estudio de cargas entregado por el contratista UT EPYCA 2020 debe pasar por revisión de la Dirección de Planeación- Subdirección de Mejoramiento Organizacional del ICBF, para que luego se proceda a la elaboración de un estudio técnico por parte de la Dirección de Gestión Humana de la Entidad, con el acompañamiento de la Dirección de Planeación y Función Pública.

Posteriormente, se requiere que este estudio técnico esté acompañado con un proyecto de viabilidad presupuestal dada por la Dirección de Planeación, previa solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Planeación Nacional (cuando se involucran recursos de inversión). Después, el estudio técnico pasa por la aprobación del Consejo Directivo del ICBF. Concluida la aprobación por parte del Consejo Directivo se inicia el trámite para el visto bueno por parte del Departamento Administrativo de Prosperidad Social y Función Pública. Ahora, obtenido las autorizaciones, aprobaciones o vistos buenos mencionados anteriormente, se procede a la elaboración del proyecto de decreto para la modificación de la planta de personal y/o estructura de la entidad, el cual debe pasar por control de legalidad interno (oficina asesora jurídica, secretaria general y demás dispuestos). El proyecto de decreto es remitido al Departamento Administrativo de Prosperidad Social para firma de Presidencia de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Administrativo de Función Pública. Posterior a la firma, se inicia la modificación de la planta de personal al interior del ICBF en el tiempo otorgado.


En ese orden, **la Entidad en este momento requiere seguir contratando la prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión que permitan cumplir con las actividades y los servicios a cargo de Entidad, necesidad que de acuerdo con los plazos atrás indicados no podrá ser solventada a corto y mediano plazo con personal de planta, de acuerdo con lo expuesto con antelación.

Por lo antes expuesto, las actividades a desarrollar en el presente contrato irán **hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2025**, con sujeción a la necesidad de la Entidad, teniendo en cuenta que en menos de un año no se contará aún con la aprobación de la modificación de la planta de personal con el rango requerido y por ende con el personal suficiente que se requiere para cumplir con el objetivo del grupo interno de trabajo de prevención de la Regional Santander.

Por último, en cumplimiento del Proceso de Adquisición de bienes y servicios **P2.ABS, vigente a la fecha (versión 6 del 29 de noviembre de 2024)**, Procedimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión se cuenta con la matriz de necesidades de la Regional Santander, remitido por la Dirección Nacional del ICBF y el respectivo presupuesto que ampara la contratación de prestación de servicios **hasta EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025**.

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

¡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 19

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:	<p>A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></p> <p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento psicosocial con enfoque diferencial, territorial y de derechos a integrantes de las familias y comunidades que experimentan dificultades por conflictos familiares, adaptación a transiciones en el curso de vida y/o competencias parentales, con base en los documentos técnicos establecidos por el ICBF para la prestación del servicio “Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios”. 2. Desarrollar acciones de promoción del servicio “Presencia para la Convivencia y el Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios”, en los diferentes espacios comunitarios e institucionales del territorio. 3. Realizar análisis integrales sobre la situación que motiva el acercamiento de las familias al ICBF y con base en ello, construir de manera conjunta con las familias, soluciones a la luz del ciclo vital familiar, reconociendo sus aspectos generativos y sus capacidades y registrando la información en los formatos establecidos para el nivel Asesoría. 4. Realizar encuentros de aprendizaje mediante el desarrollo de metodologías colaborativas a fin de facilitar y promover que las familias aprendan a partir de su propia experiencia, y de las de otras familias participantes, permitiendo que los recursos con los que cuentan emerjan disponibles para afrontar las situaciones adversas o demandantes por las que están atravesando; registrando la información en los formatos establecidos para el nivel Encuentros Comunitarios de Aprendizaje. 5. Construir de manera conjunta con las familias el plan de acompañamiento familiar, definiendo objetivos, avances y compromisos, implementando estrategias para consolidar los logros alcanzados por la familia, focalizándose en los recursos, potencialidades, aprendizajes, experiencias significativas, entre otros; registrando la información en los formatos establecidos para el nivel Acompañamiento Familiar Domiciliario. 6. Gestionar en el marco del objeto contractual, la movilización de redes familiares, comunitarias y con actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con el fin de dinamizar las acciones en el marco de la corresponsabilidad y contribuir en la transformación del sistema familiar, promoviendo la minimización de los riesgos sociales y económicos que rodean el sistema familiar. 7. Brindar acompañamiento psicosocial a las familias que requieren especial apoyo, mediante herramientas de fortalecimiento como entornos protectores y de esta manera empoderarlas a través de la identificación y vinculación a sus redes de apoyo, promoviendo así la inclusión de éstas en los servicios institucionales, sociales y comunitarios del contexto. 8. Apoyar el registro en los sistemas de información dispuestos por la entidad, en relación con las acciones realizadas con las familias y comunidades. 9. Promover la articulación con las autoridades administrativas, a partir de la identificación de situaciones que ameritan su intervención, cuando a ello haya
---------------------------------------	--

¡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 10 de 19

lugar, conforme con la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos establecidos por el ICBF.

10. Proyectar insumos de respuesta a las peticiones y consultas presentados, en relación con asuntos atinentes al servicio y sus obligaciones contractuales.
11. Organizar carpetas físicas, acorde con la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental - TRD, que den cuenta del trabajo realizado con las familias en los diferentes niveles del acompañamiento.
12. Cumplir la meta de atención mensual de acompañamiento de acuerdo con la guía técnica.
13. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o alianza, que sean directamente relacionadas con el objeto contractual.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.
8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF.
9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
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

¡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 11 de 19


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.
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) EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:


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

¡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 19


	<p>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.</p> <p>9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</p>											
7. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 DE DICIEMBRE DEL 2025 , y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.											
8. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad y/o el municipio de Bucaramanga, en las instalaciones de la REGIONAL SANTANDER, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.											
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	<p>Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC. Para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a Gestión se establece por el ICBF el código:</p> <p>80111600</p> <p>el listado de códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC se puede consultar en: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios.</p>											
10. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales											
11. Modalidad Selección:	<p>El presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).”</i></p>											
12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	<p>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un Profesional con la siguiente formación y experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL</th> <th colspan="2">PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td> <td>Pregrado</td> <td>TRABAJADOR SOCIAL</td> </tr> <tr> <td>Posgrado</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	PROFESIONAL		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	TRABAJADOR SOCIAL	Posgrado	N/A
ESTUDIOS O FORMACIÓN												
NIVEL	PROFESIONAL											
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	TRABAJADOR SOCIAL										
	Posgrado	N/A										

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 5	Página 13 de 19

		CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
		Tipo de experiencia	PROFESIONAL
		Meses mínimos	0 - 11 MESES
		Meses de experiencia relacionada	NA
		<p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de ANDRES ALFONSO CASTILLO ARGÜELLEZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1.101.175.172 cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad radicado por Leidy Tatiana Caceres Buitrago, en su calidad de COORDINADORA CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO, 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>	
13. Determinación de 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 I NIVEL 2, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.980.463)</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO es responsable de IVA. 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>	
	14. 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</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 14 de 19

		<p>de acuerdo con los honorarios mensuales concertados de conformidad con la tabla de honorarios. Para el mes de enero del 2026, 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 períodos 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 style="text-align: center;">II. VALOR DEL CONTRATO</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.980.463)</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p>	
15. Recursos respaldan contratación:	que la	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	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 Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	Ver CDP anexo
16. Interventoría / Supervisión:	Interventoría:	Razón social del interventor:	NA

¡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 15 de 19

	SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	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:	LEIDY TATIANA CACERES BUITRAGO	
		Identificación del supervisor:	C.C 1.095.797.772	
		Cargo del supervisor:	COORDINADORA	
		Dependencia del supervisor:	CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO	
		Correo electrónico del supervisor:	Leidy.Caceres@icbf.gov.co	
	17. Funciones del interventor / supervisor:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las 		

¡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 19

- 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.
 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.**

¡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 17 de 19

18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	<p>En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida.</p>
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	<p>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS 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: (Establecer los que se consideren aplicables)</p> <p>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será 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 CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados</p>
20. Anexos	<p>Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.</p>

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 la «DESCRIPCION_DEL AREA» ante la Dirección de Contratación, sin que sea necesaria su firma adicional.

Proyectó: Maria Jose Delgado Carpio - Contratista – Regional Santander.

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Ejaba	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				Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento

¡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 19

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

¡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 19 de 19

5	General	Interno	Ejecución Operacional	Riesgo por uso o manejo indebido de información. Se materializa cuando el contratista utiliza la información para fines distintos a los que corresponden al contrato, o la comparte parcial o totalmente con terceras personas, sin autorización.	El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al ICBF a los terceros que lleguen a verse afectados	1	10	10	Catastrófico	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	5	5	Bajo	No	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Verificación continua a las actividades del contratista	De acuerdo con el plazo de ejecución
6	General	Interno	Ejecución Financiero	Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	3	5	Moderado	Contratista	Cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor. Acordar un plan de trabajo que permita la satisfacción de la necesidad de la entidad y no afecte la salud del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	De acuerdo con el plazo de ejecución
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 adelanta el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución

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