



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

09/09/2025

Versión 6

Página 1 de 15

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología
	Responsable del área solicitante:	Siryt Luz Mercado Dávila Profesional Especializada Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	Siryt Luz Mercado Dávila Profesional Especializada Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología
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 PROFESIONALES COMO PEDAGOGO EN ASPECTOS TÉCNICOS, METODOLOGICOS Y OPERATIVOS, CON LO CUAL SE FORMULE, IMPLEMENTE Y PROMUEVA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES EN FAVOR DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>a) Justificación del EP:</p> <p>En el marco de la Estrategia Intersectorial Atrapasueños, la forma de atención Casas Atrapasueños se concibe como un espacio de referencia territorial que fortalece la infraestructura local y el equipamiento cultural. En estos escenarios se desarrollan procesos orientados a garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, mediante experiencias diseñadas e implementadas por un equipo de talento humano capacitado para llevar a cabo esta forma de atención.</p> <p>El objetivo es construir la identidad de cada casa en articulación con las apuestas territoriales y la participación de la niñez y la adolescencia, contando con personal contratado directamente por el Instituto Colombiano de Bienestar.</p> <p>El ICBF es un establecimiento público que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público de Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, quien tiene por objeto general propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución Política y demás normas legales concordantes, tal como lo establece el Decreto 1137 de 1999 en conformidad con la Ley 7 de 1979, e integra el Sector Administrativo de Igualdad y Equidad como entidad adscrita desde el 29 de junio de 2023, mediante Decreto 1074.</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 fuentes lleras" y se determina las funciones de sus dependencias en el artículo 42 modificado por el artículo 5 del decreto 1927 de 2013, que a su vez fue modificado por el artículo 8 del decreto 879 del 2020, establece las siguientes funciones de las direcciones regionales además de las señaladas en el decreto 936 del 2013 y en las normas que es lo modifiquen adicionen o sustituyan o deroguen; son funciones 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 PROF
ESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 2 de 15

Dirección Regional y Niñez y Adolescencia, entre otras, las siguientes:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos relativos a la niñez y adolescencia
2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en el Departamento.
3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de niñez y adolescencia
4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas de prevención de las problemáticas propias de la niñez y adolescencia
5. Adelantar acciones que impulsen la apropiación y desarrollo de la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes para la comisión de delitos.
6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas de niñez y adolescencia.
7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de niñez y adolescencia en los casos que se requiera
8. Gestionar a nivel regional y zonal, 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.
9. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de niñez y adolescencia
10. 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 de niñez y adolescencia.
11. Velar por el oportuno y correcto registro de beneficiarios y unidades de servicio de los programas de niñez y adolescencia a escala Regional en los sistemas de información desarrollados por la Sede Nacional para tal fin. Así mismo, y en concordancia con la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada mediante la Ley 1346 de 2009, resulta imperativo diseñar e implementar sistemas de apoyo y ajustes razonables que contribuyan a eliminar las barreras físicas, comunicativas y actitudinales que limitan la inclusión y participación plena en la comunidad.

b) Otros aspectos

De conformidad con el ejercicio de planificación contractual adelantado por la GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN MISIONAL, PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍA ya 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 2026, 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.

¡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

09/09/2025

Versión 6

Página 3 de 15

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.

En ese sentido para llevar a cabo las actividades contempladas en el objeto de este contrato, es necesaria la vinculación de un PROFESIONAL que brinde soporte técnico y permanente a las funciones propias del área, según se detalla en las obligaciones específicas del contratista.

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.

En ese sentido, el contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución desde el 31 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio 2026 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. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.

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 el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN MISIONAL, PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍA se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad a través de la regional Arauca - Grupo Interno De Trabajo De Gestión Misional, Planeación Y Tecnología 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.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

5. Obligaciones de las partes:

A) EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Planear, Implementar y fortalecer las estrategias de atención mediante el acompañamiento a las prácticas de trabajo con niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades, garantizando la pertinencia de los recursos pedagógicos según los objetivos establecidos para la protección integral.

2. Participar en los procesos de planeación estratégica junto a los equipos de la dirección regional y nacional, contribuyendo al desarrollo e implementación de planes de trabajo,

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F13.P2.ABS

09/09/2025

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

Versión 6

Página 4 de 15

cronogramas y estrategias de atención que fortalezcan el proceso pedagógico de la estrategia Atrapasueños, integrando las creaciones artísticas, plásticas, deportivas, y otras formas de expresión, promoviendo la participación activa de niñas, niños y adolescentes.

3. Diseñar e implementar procesos técnicos - pedagógicos, metodológicos y operativos que faciliten la identificación, vinculación y permanencia de niñas, niños, adolescentes y sus familias en las distintas formas de atención de la estrategia Atrapasueños, asegurando la implementación de acciones integrales que promuevan su protección, desarrollo, bienestar y participación.

4. Participar en los procesos de comunidades de aprendizaje, fortalecimiento técnico y gestión del conocimiento para la promoción de derechos y prevención de vulneraciones en la atención integral de niñas, niños y adolescentes, incorporando el modelo de enfoque diferencial y de derechos, territorial.

5. Diseñar rutas de promoción y prevención, en coordinación con el equipo territorial promoviendo la articulación de los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF).

Además, socializar y activar rutas de atención cuando se identifiquen casos de niñas, niños, adolescentes y familias en riesgo o amenaza de vulneración de derechos. Asimismo, realizar seguimiento continuo a estas situaciones, asegurando una respuesta integral y oportuna.

6. Diseñar y desarrollar estrategias, dispositivos y herramientas pedagógicas con un enfoque territorial y diferencial, orientadas a fortalecer los procesos de inclusión de niñas, niños y adolescentes en sus diversidades en los diferentes programas, modalidades y estrategias de atención promoción y prevención del Bienestar Familiar.

7. Gestionar y mantener actualizada la documentación del proceso de atención en la Casa Atrapasueños, asegurando el registro completo y oportuno de la información en los sistemas de información del ICBF, facilitando el análisis y la toma de decisiones.

8. Realizar acciones de gestión de conocimiento a través de mecanismos como la sistematización de experiencias, identificación de lecciones aprendidas como herramientas claves para la investigación, toma de decisiones y mejora continua del proceso de atención.

9. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión que se relacionen 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,

¡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

09/09/2025

Versión 6

Página 5 de 15

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 el 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

¡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

09/09/2025

Versión 6

Página 6 de 15

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 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 desde el 31 de diciembre del 2025, hasta el 31 de julio de 2026, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. Lugar de Ejecución contractual:

En la ciudad y/o el municipio de Arauca (Arauca), 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

¡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

09/09/2025

Versión 6


Página 7 de 15

<p>9. Tipo de Contrato:</p>	<p>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales</p>																				
<p>10. Modalidad Selección:</p>	<p>El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° 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>																				
<p>11. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</p>	<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) PROFESIONAL con la siguiente formación y experiencia:</p> <table border="1" data-bbox="474 1171 1469 1318"> <thead> <tr> <th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL</th> <th colspan="2">CATEGORÍA II NIVEL I</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td> <td>Pregrado</td> <td>LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Posgrado</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="474 1339 1469 1512"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES</th> <th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de experiencia</td> <td>PROFESIONAL</td> </tr> <tr> <td>Meses mínimos</td> <td>11 MESES</td> </tr> <tr> <td>Meses de experiencia relacionada</td> <td>132 MESES</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de RUTH LICED PEREZ RUIZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52.978.678 cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, radicado por SIRYT LUZ MERCADO DÁVILA, en su calidad de COORDINADORA.</p> <p>Con la aprobación en SECOP II el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.</p> <p>Nota: Debido a que el profesional 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</p>	ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	CATEGORÍA II NIVEL I		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR		Posgrado	N/A	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	Tipo de experiencia	PROFESIONAL	Meses mínimos	11 MESES	Meses de experiencia relacionada	132 MESES
ESTUDIOS O FORMACIÓN																					
NIVEL	CATEGORÍA II NIVEL I																				
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR																			
	Posgrado	N/A																			
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																				
Tipo de experiencia	PROFESIONAL																				
Meses mínimos	11 MESES																				
Meses de experiencia relacionada	132 MESES																				

¡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

 BIENESTAR FAMILIAR	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	09/09/2025
		Versión 6	Página 8 de 15

	<p>libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.</p>
<p>11.1 Análisis del perfil a contratar.</p>	<p>Una vez validada la hoja de vida de RUTH LICED PEREZ RUIZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52.978.678 presente Estudio Previo, en atención a la necesidad registrada en la matriz NAS y de conformidad con lo establecido por la dependencia solicitante Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología</p> <p>Consulta al Banco de Hojas de Vida: NO</p> <p>Excepciones aplicables: NO</p> <p>Nivel de formación: El contratista acredita el nivel PROFESIONAL</p> <p>Título de formación: LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR</p> <p>Posgrado: N/A</p> <p>Equivalencias aplicadas: N/A</p> <p>En caso afirmativo, corresponde a CATEGORIA II NIVEL I</p> <p>Con base en la información anterior y realizada la validación de la documentación aportada por el contratista, se permite establecer que el candidato seleccionado CUMPLE con los requisitos de formación y experiencia requeridos para el perfil objeto de la contratación.</p>
<p>12. Determinación de honorarios del contrato:</p>	<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 II NIVEL I, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma dep (\$4.380.836) CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE.</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>
<p>13. Forma de pago de los honorarios y valor del contrato:</p>	<p>I. FORMA DE PAGO</p> <p>Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por EL ICBF al CONTRATISTA conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC), y las orientaciones e instrucciones que para tal efecto imparta la ordenación del gasto mediante memorando de orientaciones emitido para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión con personas naturales y para el</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

09/09/2025

Versión 6

Página 9 de 15

periodo de ley de garantías o de contingencia definido por la ordenación.

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.

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.

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.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda iniciar su ejecución en la fecha proyectada, el Supervisor del contrato deberá solicitar directamente a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato.

Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.

II. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$30.811.880)**

Vigencia 2025: \$146.028 M/cte (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE)

Vigencia 2026: \$30.665.852 M/cte (TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE)

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	que	Certificado de	35725
---------------------	------------	-----------------------	--------------

¡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 PROF
ESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 10 de 15

respaldan contratación:	la	Disponibilidad Presupuestal – CDP	
		Autorización de Vigencias Futuras	No. VF. 006
		Fuente de los recursos	Nación -10
		Rubros	C-4602-1500-9-704080-4602021-02 NA
			\$ 146.028 NA
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:	Siryt Luz Mercado Davila
		Identificación del supervisor:	CC No. 22.738.404
		Cargo del supervisor:	Profesional Especializada Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología
		Dependencia del supervisor:	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología
	Correo electrónico del supervisor:	Siryt.Mercado@icbf.gov.co	
16. Funciones del interventor / supervisor:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 		

¡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


09/09/2025

Versión 6

Página 11 de 15

- 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 hubieren establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.
 4. Recibir a satisfacción 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 ante el 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 SECOP II.
 16. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan 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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	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	09/09/2025
		Versión 6	Página 12 de 15

	<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 a la Dirección de Contratación.</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> <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: (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>
18. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	<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 de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizar, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados</p>
19. 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 del grupo interno de trabajo de gestión misional, planeación y tecnología ante la Dirección de Contratación, sin que sea necesaria su firma adicional.

¡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

09/09/2025

Versión 6

Página 13 de 15

Aprobó: Siry Luz Mercado Dávila, Profesional Especializada, Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología

Proyectó: Heidy Esperanza Bautista Téllez, Enlace Técnico de Implementación – Apoyo a la Supervisión - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Misional, Planeación y Tecnología

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				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				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando el ICBF entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	No satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto	Contratante	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que generen el contratista/supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o información errada, a contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato y el concepto bajo el cual se desarrolló, no es acorde con lo requerido por el ICBF; sólo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes mensuales que genere el contratista/supervisor del contrato	De acuerdo con el plazo de ejecución

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 14 de 15

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!

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

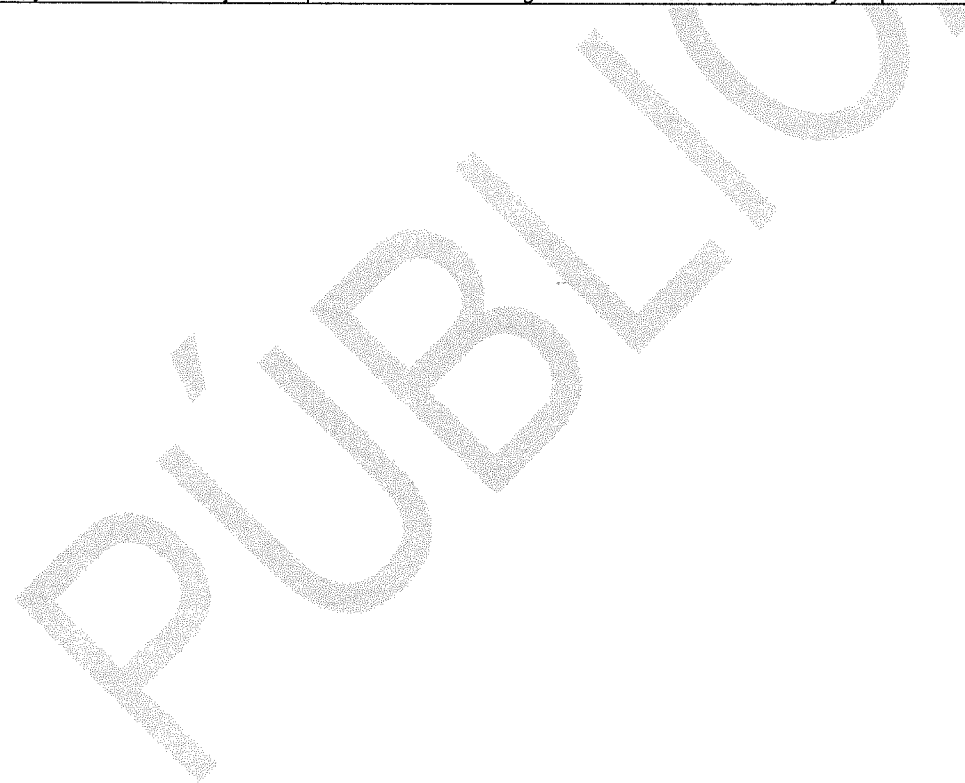
09/09/2025

Versión 6

Página 15 de 15

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

Nota: la dependencia o Dirección Regional líder de la necesidad, deberá establecer la suficiencia y correspondencia de los riesgos y tratamientos aquí sugeridos, y de ser necesario ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo con su contexto y las particularidades del contrato a celebrar.



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

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

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA APORTADA

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA APORTADA			
NOMBRE PROVEEDOR:	RUTH LUCED PEREZ RUIZ	CEDULA	52978678
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXIGIDA EN EL ESTUDIO PREVIO			
EQUIVALENCIA APLICADA PARA ACREDITAR TÍTULO ACADÉMICO	No Aplica	0	CATEGORÍA CAT II
EQUIVALENCIA APLICADA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL	No Aplica	0	NIVEL 1
OTRAS EQUIVALENCIAS			
MESES REQUERIDOS SEGÚN EL PERFIL + EXPERIENCIA REQUERIDA POR EQUIVALENCIA (SI APLICA)	0	EXPERIENCIA RELACIONADA SEGÚN EL PERFIL	0

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	132,53
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	0,00
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	84,80
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	47,73
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0,00
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	132,53

**RESULTADO
CUMPLE**

LAS EXPERIENCIAS DEBEN SER REGISTRADAS DE LA MAS ANTIGUA A LA MAS RECIENTE PARA VERIFICAR TRASLAPOS

EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA						
Id	Empresario/Contratante	Fecha Inicio	EXPERIENCIA APORTADA Fecha Final	Tempo Total	OBSERVACIONES	Relación (SI/NO)
1	ALCALDIA MUNICIPAL	2010-10-27	2012-10-28	24,40		SI
2	SENA	2013-09-02	2015-12-15	27,80		SI
3	FUNPARIIB	2022-06-17	2022-12-15	6,03		SI
4	ASOMIN	2014-08-01	2014-12-15	4,53		SI
5	CIDEMOS	2016-04-16	2016-12-15	8,10		SI
6	FUNDACION PLAN	2017-10-02	2017-12-31	3,00		SI
7	FUNDEORINQUIA	2018-01-24	2018-10-31	9,33		SI
8	FUNDACION PLAN	2018-04-02	2018-06-30	0,00		SI
9	FUNDEPRO	2019-04-02	2019-11-20	19,93		SI
10	CORPROINCO	2021-09-10	2022-07-19	10,40		SI
11	ASOFAMI	2023-09-13	2023-12-15	3,10		SI
12	ICBF	2024-07-17	2024-12-31	5,57		SI
13	ICBF	2025-02-07	2025-02-17	0,33		SI
14	ICBF	2025-02-25	2025-12-22	10,00		SI
15				0,00		SI
16				0,00		SI
17				0,00		SI
18				0,00		SI
19				0,00		SI

