Bogotá D.C., noviembre de 2026

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO: *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNOLOGO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE TESORERIA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO".*

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25, numeral 12, de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007; los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; el Manual de Contratación de la Entidad y demás disposiciones aplicables, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para la celebración del contrato mediante la modalidad de contratación directa.

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército (ICFE), en cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo institucional, requiere garantizar la adecuada ejecución de los procesos financieros relacionados con las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, los cuales constituyen pilares fundamentales para la administración eficiente de los recursos públicos, el cumplimiento de las obligaciones legales y la generación de información financiera confiable para la toma de decisiones.

Estas dependencias desarrollan actividades permanentes orientadas a la administración, control, registro, seguimiento y ejecución de los recursos financieros de la Entidad, incluyendo la gestión de pagos, recaudos, conciliaciones bancarias, seguimiento presupuestal, registros contables, elaboración de informes financieros, atención de requerimientos de entes de control y cumplimiento de los reportes exigidos por las diferentes entidades rectoras del orden nacional.

Actualmente, la carga operativa existente en el Grupo Financiero ha incrementado significativamente debido al volumen de actividades que deben ejecutarse de manera simultánea y dentro de plazos perentorios establecidos por la normatividad vigente. Esta situación genera una alta demanda de apoyo operativo y administrativo para garantizar el desarrollo oportuno de las actividades inherentes a los procesos de tesorería, presupuesto y contabilidad, mitigando riesgos asociados a retrasos en el registro de operaciones, ejecución presupuestal, procesamiento de pagos, conciliaciones financieras y presentación de información financiera y presupuestal.

Así mismo, se evidencian limitaciones en la capacidad operativa del personal disponible para atender oportunamente todas las actividades requeridas, sin afectar el normal desarrollo de las funciones asignadas a cada una de las áreas. Lo anterior hace necesario fortalecer

temporalmente el Grupo Financiero mediante la vinculación de apoyo técnico que contribuya a la ejecución de labores

operativas, administrativas y de gestión documental asociadas a los procesos financieros institucionales.

En consecuencia, el ICFE requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural con formación técnica o tecnológica y experiencia relacionada con procesos financieros, que brinde apoyo al Grupo Financiero en el desarrollo de actividades de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales, al fortalecimiento de los controles internos, a la adecuada administración de los recursos públicos y a la continuidad de los procesos financieros de la Entidad.

La contratación propuesta se justifica además en la necesidad de asegurar la ejecución eficiente de las actividades operativas requeridas para el cierre contable y presupuestal, la gestión de pagos, el seguimiento de compromisos y obligaciones, la conciliación de información financiera y el cumplimiento de los cronogramas establecidos por las entidades de regulación, vigilancia y control, garantizando así la correcta gestión financiera y administrativa del Instituto.

Por lo anterior, resulta procedente y necesaria la contratación de un perfil técnico de apoyo a la gestión para el Grupo Financiero, durante el término estrictamente indispensable, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, contribuyendo al adecuado cumplimiento de las funciones institucionales y al logro de los objetivos estratégicos del ICFE.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD
Bachiller, Técnico auxiliar contable, Técnico en Administración, Tecnólogo en contabilidad y finanzas o estudios afines.
EXPERIENCIA
Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con actividades de apoyo contable o administrativo, y/o procesos financieros

El perfil anteriormente descrito resulta proporcional, adecuado y directamente relacionado con las obligaciones a ejecutar, toda vez que las actividades previstas dentro del Plan Anual Adquisiciones (PAA) requieren conocimientos básicos para realizar el apoyo en el área contable conforme a los requerimientos que realicen al Instituto de Casas Fiscales del Ejercito.

2.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del ICFE para la vigencia 2026, bajo el objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNOLOGO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE TESORERIA, CONTABILIDAD Y

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO".. Está registrada con los códigos UNSPSC 84111600, modalidad de contratación directa, recursos propios y un valor estimado de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE. El valor y el plazo del presente proceso se encuentran dentro de lo previsto en dicho instrumento.

A-02-02-02-008-003	80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNOLOGO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE TESORERIA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO	26/10/2026	OCTUBRE	1.5 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	5.400.000

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto a contratar

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNOLOGO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE TESORERIA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO".

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Mantener la reserva y confidencialidad sobra la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Presentar a factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.
3. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. **EL CONTRATISTA** debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   c. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
4. Realizar el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Portar el carné en las instalaciones del ICFE y devolverlo a la finalización del contrato.
7. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el ICFE, bajos las circunstancias que convengan para las

partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato.

8. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.
9. Ejecutar el objeto del contrato en forma oportuna, eficiente y con la mayor calidad.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.
12. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
13. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
14. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por los Decretos 1377 de 2013 y 1081 de 2015, actuando de manera libre y voluntaria, autorizo, expresa e inequívocamente al Instituto de Casas Fiscales del Ejército – ICFE, para que realice la recolección y tratamiento de información personal, y en tal virtud podrá recolectar, almacenar, utilizar, transferir, transmitir y administrar los datos personales que suministro de manera veraz y completa.

PARÁGRAFO. INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA ejecutará las obligaciones contractuales con plena autonomía técnica y administrativa, sin subordinación frente al ICFE, por lo que el presente contrato no genera relación laboral. El CONTRATISTA no tendrá la calidad de funcionario, agente o mandatario del Instituto, ni estará facultado para representarlo, asumir compromisos, tomar decisiones o realizar actuaciones que generen obligaciones a cargo del ICFE, salvo autorización previa, expresa y escrita de la autoridad competente.

3.2.2. Obligaciones específicas

1. Apoyar la depuración, validación y consolidación de la información financiera, contable presupuestal y de Tesorería requerida para la elaboración de informes y estados financieros de la Entidad.
2. Realizar cruces, conciliaciones y verificaciones de información contable, presupuestaria, de Tesorería y documental, identificando inconsistencias y reportando las novedades encontradas.
3. Apoyar la revisión, digitación y trámite de obligaciones, cuentas por pagar, elaboración de CDP'S, CRP'S, registro de ingreso y demás operaciones financieras en los sistemas de información institucionales, verificando la correcta aplicación de impuestos, retenciones y descuentos de ley
4. Apoyar la elaboración de reportes, bases de control, cuadros de seguimiento e informes requeridos por las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.
5. Apoyar la gestión de devoluciones de ingresos, conciliaciones y demás procesos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades financieras de la Entidad.

6. Apoyar la organización, clasificación, custodia y trazabilidad documental de los soportes financieros, presupuestales y contables, de conformidad con las normas de gestión documental vigentes.
7. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar la correspondencia y documentación relacionada con los procesos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, garantizando su adecuado control y conservación.
8. Presentar informes de avance sobre las actividades desarrolladas y apoyar las demás labores administrativas, operativas y de gestión que sean requeridas para el adecuado funcionamiento de las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

3.2.3. Obligaciones Generales del ICFE

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

3.3. Clasificación UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F-SERVICIOS	80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111601 Asistencia de Oficina o administrativa temporal.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

4.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

4.1.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la **Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1068 de 2015, el Decreto 397 de 2022**, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten, así como por las disposiciones aplicables en materia de austeridad del gasto público.

4.1.2. Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a **Contratación Directa**, de conformidad con lo establecido en el **literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, que contempla esta modalidad para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

En concordancia con lo anterior, el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** establece que 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 contractual, siempre que la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En estos casos, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes de los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como aquellos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

4.1.3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección

De conformidad con el artículo **2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**, durante la etapa de planeación la Entidad Estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del contrato, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, según corresponda.

Por su parte, el numeral 3 del artículo 32 de la **Ley 80 de 1993** establece que los contratos de prestación de servicios son aquellos que celebran las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad y que, tratándose de personas naturales, solo podrán celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Igualmente, dispone que estos contratos se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

En este sentido, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá encontrarse relacionada con las funciones de la Entidad y responder a una necesidad debidamente identificada y justificada en los estudios y documentos previos, de conformidad con las disposiciones que regulan la contratación estatal.

Así mismo, de conformidad con el **artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015**, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o cuando se presente alguna de las demás circunstancias previstas en dicha disposición. La Entidad deberá dejar la correspondiente constancia o certificación, según aplique, en los términos establecidos en la normativa vigente.

De igual manera, cuando resulte aplicable, se observarán las disposiciones contenidas en el **Decreto 397 de 2022** y demás normas vigentes en materia de austeridad del gasto público, particularmente aquellas relacionadas con la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La Entidad deberá verificar la **idoneidad y/o experiencia** de la persona natural o jurídica que se pretenda contratar, las cuales deberán guardar relación con el objeto y las obligaciones contractuales. Los requisitos establecidos para tal efecto deberán ser adecuados y proporcionales a la naturaleza, alcance y complejidad de las actividades que se requieran contratar.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

En consecuencia, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que acredite y reúna los siguientes requisitos

- PERFIL DEL CONTRATISTA (FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA)

NIVEL EDUCATIVO	FORMACIÓN CONTRATISTA
MAESTRIA	
ESPECIALIZACION	
TITULO PROFESIONAL	
TECNÓLOGO	X
TÉCNICO	
BACHILLER	

- IDONEIDAD

Bachiller, Técnico auxiliar contable, Técnico en Administración, Tecnólogo en contabilidad y finanzas o estudios afines.

- EXPERIENCIA

Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con actividades de apoyo contable o administrativo, y/o procesos financieros

4.2. Identificación del contrato a celebrar (Tipología contractual)

Contrato de Prestación de Servicios y de apoyo a la Gestión.

4.3. Regulación aplicable al contratista

Toda la regulación aplicable a la actividad contractual está definida de manera general en la siguiente normatividad.

- Constitución Política de Colombia
- Código de Comercio
- Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
- Código general del proceso
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción)
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015.
- Manual de contratación del ICFE
- Y demás normas concordantes.

5. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO

El Grupo Financiero no cuenta con personal de planta suficiente para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento.

No obstante, lo anterior, para satisfacer la necesidad que se ha plasmado en este documento se puede afirmar que el objeto del contrato puede ser desarrollado por personas naturales con título técnico o tecnólogo o profesional en las áreas del conocimiento de la contaduría, administración, finanzas.

Así las cosas, el valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, con personas naturales por un valor de hasta **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE,** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar al Grupo de contabilidad en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

5.1. Análisis del Sector

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la Elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio no esté sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por el futuro contratista.

5.2. Normatividad Tributaria

En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de ésta conforme a lo dispuesto por el Estatuto Tributario.

Respecto al Impuesto de Valor Agregado IVA, acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario este contrato se encuentra gravado porque corresponde al 19%, Artículo 468 del Estatuto Tributario. Por lo anterior, si los contratistas son responsables del Impuesto al Valor Agregado IVA, deberán discriminar la base gravable, la tarifa del impuesto y el valor total de la oferta presentada.

Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas – IVA. Parágrafo 3, Artículo 437 del Estatuto Tributario.

El ICFE, en calidad de agente retenedor, aplicará las siguientes retenciones tributarias:

✓ RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS 0.966%

En todo caso, los contratistas deberán verificar las obligaciones tributarias de las que son sujetos, derivadas de las disposiciones normativas que integran el Estatuto Tributario y acatar las que les sean aplicables.

Lo anterior, de conformidad con lo informado por el Coordinador Grupo Financiero y Presupuestal ICFE mediante correo electrónico del tesoreria@icfe.gov.co

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, por lo tanto, la propuesta presentada por el futuro contratista asciende hasta la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE**, con honorarios mensuales de **TRES MILLONES SECIENTOS MIL PESOS ($3.600.000,00) M/CTE,** derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la Resolución No. 0002 del 05 de enero de 2026, "*Por la cual se adopta la tabla de honorarios y se imparten otras directrices para la definición del valor y la forma de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Instituto de Casas Fiscales del Ejército*"

6.1. Presupuesto estimado

El presupuesto estimado para esta contratación asciende hasta la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE** incluido impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 150326 del 06 de noviembre de 2026 RUBRO: **A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)**, expedido por el Grupo Financiero del ICFE y previsto en el Plan de Adquisiciones de la Entidad.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El ICFE evalúa el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, discriminados de la siguiente manera:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que los estudios previos (técnicos, económicos y de legales)	* Iniciar nuevamente el proceso de contratación *Atraso en los plazos	2	2	4	BAJO	ICFE	* Verificar que se consoliden y se elabore el plan, los estudios previos y pliego de condiciones en el	1	2	3	BAJO	NO	ICFE	Revisión	Etapa de planeación
2	General	Interno	Planeación	Económico	Que no haya disponibilidad presupuestal para la contratación que	Que no se adelanten los procesos de contratación necesidades para la	2	2	4	BAJO	ICFE	Elaboración participativa de las todas dependencias en el Plan de Compras	1	2	3	BAJO	NO	ICFE	Revisión	Etapa de planeación

N	3	4	5
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción	Que el contratista no efectué los servicios dentro del plazo establecido para	Que le contratista no ejecute de forma completa el objeto del contrato en el término	Incumplimiento de los requisitos exigidos al contratista.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso en la entrega de los informes y resultado de las actividades a ejecutar	Retraso en algunos deberes y labores del personal.	Incumplimiento del contratos por parte del contratista
Probabilidad	2	2	2
Impacto	2	3	4
Valoración	4	5	6
Categoría	BAJO	MEDIO	ALTO
¿A quién se le asigna?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Tratamiento/ Control a ser implementado	Establecer informes de control de quincenales y seguimiento a las actividades, el mediante	Solicitar el informe de gestión donde se relacionan las actividades que debe realizar	Seguimiento y control permanente por parte del supervisor del contrato.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	3	3
Impacto después del tratamiento: Valoración	3	4	4
Impacto después del tratamiento: Categoría	BAJO	BAJO	BAJO
¿Afecta la ejecución del contrato?	NO	NO	NO
Responsable por implementar el	ICFE	ICFE	ICFE
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el	Revisión	Revisión	Revisión
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Semanal	Etapa de planeación	Etapa de planeación

Otros riesgos:

Riesgos asumidos por el contratista:

- El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Instituto

de casas fiscales.
- Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente.
- Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

7.1. Riesgos asumidos por la entidad contratante:

- Mora en el pago por parte del Instituto de Casas Fiscales del Ejercito: se reconocerán los efectos daños los que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista.

- Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio.

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL CONTRATO A CELEBRAR

EL **CONTRATISTA**, deberá constituir a favor del **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO**, una garantía única, la cual podrá ser otorgada en las modalidades consagradas en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato; esta garantía única deberá cobijar los siguientes riesgos:

- ***El Cumplimiento del contrato:*** *Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones, equivalente al diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.*

- ***Calidad del servicio:*** *Por un monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.*

Nota 1. En todo caso el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como ampliar el valor de la misma y su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. El contratista deberá cargar la póliza en la plataforma SECOP II firmada por el tomador y anexar el respectivo clausulado de condiciones generales de la póliza.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato,

ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**.

El **CONTRATISTA** deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el **CONTRATISTA** no modifica o dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO** y a cuenta del **CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO** asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO**, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución del contrato.

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la Oficina de Contabilidad no dispone de personal suficiente para atender oportunamente las actividades encargadas al área.

Lo cual se encuentra soportado en oficio Radicado No. I-2026 44260 Id: 268973 de fecha 05 de noviembre de 2026 suscrita por la señora **PSD. LUZ ADRIANA MORALES GONZALEZ**, Coordinadora del grupo financiero del Instituto Casas Fiscales del Ejercito y la Certificación No. 10196 suscrita por la Coordinadora de Talento Humano.

9. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0997 de 2026, la obligación de indicar si el Proceso de Contratación se encuentra cobijado por un Acuerdo Comercial **no resulta aplicable a los procesos de contratación de contratación directa**.

En consecuencia, para el presente proceso, adelantado bajo la modalidad de **contratación directa**, no se realiza el análisis de cobertura por Acuerdos Comerciales como requisito de la modalidad de selección.

10. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

El contrato se entiende legalizado con la suscripción de este y cuando se efectué el correspondiente registro presupuestal por parte del ICFE. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento, presentada por el contratista.

Al momento de la firma del contrato, el contratista deberá:

- Para efectos de la expedición del certificado de registro presupuestal del contrato, debe anexar una certificación de la entidad bancaria donde puede consignarse el valor del contrato y en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en la certificación del banco y en las facturas o documentos de cobro que posteriormente se presenten.

- Allegar certificación que acredite que se encuentra al día con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración prevista en las leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

- Afiliación a la ARL.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en un plazo de **UN (1) MES y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades; previo cumplimiento de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, Edificio ICFE ubicado en la Carrera 11B No 104 – 48 y/o en los demás lugares del territorio colombiano donde, de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de las actividades contratadas, se requiera la ejecución de las obligaciones contractuales.

12. FORMA DE PAGO

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército cancelará el valor del contrato de conformidad con el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales efectivamente cumplidas durante el período, así:

No.	VIGENCIA 2026	VALOR
1	CORTE UNO FRACCION	$1.800.000,00
2	CORTE DOS	$3.600.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$5.400.000,00**

El contratista deberá presentar para pago del correspondiente periodo ante el ICFE los siguientes documentos:

a) Informe de actividades correspondiente al período objeto de pago, debidamente firmado por el supervisor.
b) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de Seguridad Social Integral.
c) Acta de inicio firmada por el supervisor y el contratista. (Primer Corte)
d) Acta de corte para cada corte firmada por el supervisor y contratista
e) Cuenta de cobro o documento equivalente.
f) Acta de recibo a satisfacción (Último corte)
g) Evaluación del contratista (Último Corte)
h) Certificación bancaria actualizada
i) Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente y actualizado, expedido por la DIAN.

PARÁGRAFO – En el evento que el contratista deba trasladarse fuera de la ciudad en cumplimiento de sus obligaciones, la base de liquidación se realizará sobre el 40% del ingreso base de cotización -IBC, de los honorarios establecidos mediante la resolución No. 002 del 5 de enero de 2026.

13. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA está en la obligación de mantener al ICFE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El ICFE una vez tenga conocimiento de la reclamación, se le comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante terceros de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército realizará la supervisión a través de señor(a) **PSD. LUZ ADRIANA MORALES GONZÁLEZ,** Coordinador Grupo Financiero del Instituto de Casas Fiscales del Ejército o quien haga sus veces, o el funcionario que se designe, quien supervisará la correcta ejecución del contrato.

El Supervisor deberá llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de contratación de la Entidad y con las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
b. Realizar las comprobaciones que considere necesarias para verificar que los servicios prestados objeto del presente contrato, cumplan con las características técnicas.
c. EL ICFE suministrará al contratista a través del supervisor del contrato, todos los materiales necesarios para el desarrollo del objeto.
d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el presente contrato, las labores desarrolladas, verificando las condiciones de ejecución del contrato, constatando que su resultado se adecue a los términos contractuales.
e. Suscribir conjuntamente con el **CONTRATISTA**, el acta de entrega final y satisfacción del Contrato.
f. Vigilar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), en los términos de la Ley 828 de 2003.
g. Rendir informe sobre ejecución del contrato cuando sean requeridos.
h. Atender, tramitar y resolver toda consulta que le haga el **CONTRATISTA**.
i. Informar oportunamente a la Oficina jurídica del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el **CONTRATISTA**, con el fin de aplicar las sanciones correspondientes.
j. Presentar la información, correspondencia y en general los documentos recibidos y tramitados relacionados con el contrato para que estos reposen en la carpeta maestra y que hacen parte del archivo de la oficina de Contratos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
k. Informar sobre las causales de suspensión temporal que se presenten durante la ejecución del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y sustentar la solicitud del **CONTRATISTA** para su aprobación por parte del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
l. Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales.
m. Las demás inherentes al debido ejercicio de sus funciones.

No obstante, lo anterior, la Supervisión del contrato no estará facultada en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos, las cuales únicamente podrán ser aprobadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un contrato adicional o modificatorio, según sea el caso.

15. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PARTICIPANTE

El participante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia cédula de ciudadanía.
2. Certificación de la entidad bancaria de titular de cuenta (No superior a 30 días)
3. Certificados antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (No superior a 30 días)
4. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría (No superior a 30 días)
5. Certificado antecedente judiciales (No superior a 30 días)
6. Certificado de medidas correctivas (Consulta pago de multas – Código de Policía (RNMC) (No superior a 30 días)
7. Tarjeta profesional (copia cuando aplique)
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios según la profesión (Si Aplica - No superior a 30 días)
9. Hoja de vida del SIGEP II (actualizada)

10. Certificados de parafiscales (parafiscales, salud, pensión y ARL – (No superior a 30 días). “Ley 789/02 articulo 50 y ley 828/03”
11. Certificado de Experiencia relacionada con las actividades propias del cargo o contratos.
12. Oferta de servicios
13. Registro Único Tributario (RUT) (Actualizado)
14. Certificado de Planta
15. Certificado de idoneidad
16. Certificado de ingresos y retenciones (formato entidad)
17. Compromiso anti soborno
18. Compromiso anticorrupción
19. Pacto de integridad
20. Registro de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (No superior a 30 días)
21. Certificado de exámenes pre-ocupacionales de acuerdo con la Ley 1562 del 2012 reglamentada Decreto 723 del 2013. (No superior a 2 años)
22. Certificado Inscripción impuesto de industria y comercio (RIT) Código Sustantivo del trabajo Impuesto de industria y comercio como personal Natural en la Secretaria Distrital de Hacienda (SDH) en el municipio donde se cumpla el objeto contractual. (No mayor a 30 días)
23. Consulta Libreta Militar Ley 1861 de 2017 (si aplica)
24. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (No mayor a 30 días)
25. Fotocopia de Diploma(s) y Acta(s) de Grado de pre-grado(s) (Si el Titulo es expedido en el extranjero debe cumplir con el proceso de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional).
26. Fotocopia de Diploma(s) y Acta(s) de Grado de post grado(s) (Si el Titulo es expedido en el extranjero debe cumplir con el proceso de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional).
27. Fotocopia del Diploma de Bachiller y Acta de Grado (Si el Titulo es expedido en el extranjero debe cumplir con el proceso de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional)
28. Informar si el contratista se encuentra dado de alta en la plataforma del SIGEP
29. Declaración de Bienes y rentas aprobada en la plataforma de SIGEP.
30. Curso avanzado de alturas (cuando aplique)
31. Pantallazo de SECOP II.

16. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

17. MONEDA DEL CONTRATO:

El pago del presente contrato se cancelará en pesos colombianos.

18. RELACIÓN DE ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Oferta de Servicios
- Concepto Jurídico
- Concepto Talento Humano

➢ Atentamente,

PSD LUZ ADRIANA MORALES GONZALEZ
PROFESIONAL DE DEFENSA TESORERIA
DINSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO

PSD. LUZ ADRIANA MORALES GONZÁLEZ
Gerente de Proyecto

PSD. **CAMILA ALEJANDRA MOLINA ROJAS**
Contadora
Instituto de Casas Fiscales del Ejercito
Se realiza la salvedad de la integralidad del rubro enmacardado en el principio de especializacion del gasto.
PSD. CAMILA ALEJANDRA MOLINA ROJAS
Comité Técnico Estructurador

PS. MARCELA ALEJANDRA HERRAN PRIETO
Comité Jurídico Estructurador

PS. **PAOLA PRADA CORREA**
Prestador de Servicios Contratos
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
PS. PAOLA ANDREA PRADA CORREA
Comité Económico Estructurador