



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

Área solicitante: **Escribir nombre de la dependencia solicitante.**

Responsable del área solicitante: **Indicar nombre del director o jefe de la dependencia solicitante**

Objeto: **Indicar Objeto de la contratación requerida**

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

En este aparte, se redacta la justificación por la cual se requiere el objeto a contratar, indicando la necesidad a satisfacer de conformidad con los objetivos, metas y alcances de proyectos y programas del cual se desprende la contratación, así como las funciones del área generadora de la necesidad.

Ahora bien, en caso de ser un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión se debe dejar claridad respecto de la necesidad, del número de profesionales que con el mismo objeto y obligaciones apoyarán las actividades de las áreas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, el perfil requerido y una descripción de las actividades que desarrollará, manifestando la justificación técnica de ésta situación.

Igualmente se debe precisar que mediante Certificación Expedida por la Dirección de Gestión Humana se deja constancia que no existe en la Planta de Empleos del ICBF, personal suficiente para desarrollar la labor o se requiere un alto grado de especialidad o de acuerdo con el Manual de Funciones no existe personal que pueda llevar a cabo la actividad.

Se sugiere entonces que el estudio previo de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión se estructure de la siguiente manera:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con el artículo XX del Decreto 987 de 2012 (o el que aplique verificar), son funciones de la Dirección de XXXXXX, entre otras, las siguientes:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

Relacionar las funciones del área que se relacionen con el objeto del Contrato.

En caso de que el CPS le apunte al desarrollo, ejecución y cumplimiento de un proyecto de inversión, indicar entonces:

Para la ejecución (*formulación, evaluación, gestión, control, el que aplique*) del Proyecto o Programa **xxxxxxxxxx** (*indicar el nombre del proyecto o programa el que aplique*) se requiere el desarrollo de actividades tales como **xxxxxxxxxx** (*indicar las actividades que requiere el desarrollo del proyecto y se relacionen directamente con el CPS a suscribir.*)

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del **ICBF** se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el **ICBF** requiere contratar una persona (*o el número que se requiera*), que preste a la Dirección de **XXXXXX**, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión (*según aplique*) para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

*Por tratarse de un contrato de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión según aplique) de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia (laboral, profesional o relacionada según la necesidad del área y de acuerdo con la resolución por medio de la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios de la entidad que se encuentre vigente), mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la **Resolución 5817 de noviembre de 2020**.*

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
<i>Profesional</i>	<i>XX</i>	<i>Bachiller</i>	<i>(Según cada caso)</i>
		<i>Profesional</i>	<i>(Según cada caso)</i>
		<i>Posgrado</i>	<i>(Según cada caso)**</i>
		<i>Experiencia</i>	<i>XX meses (Laboral, Profesional o Relacionada-según cada caso)</i> <i>**</i>

La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida mediante **Resolución 5817 de noviembre de 2020.*

*** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante **Resolución 5817 de noviembre de 2020**.*

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 3 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

Nota: Para aquellos casos en los que se requiera, que para la ejecución del contrato la persona vinculada demuestre la acreditación de requisitos de **FORMACIÓN ADICIONALES** a los perfiles establecidos en la resolución de honorarios de la Entidad; el área donde surge la necesidad deberá indicar cuales son esos requisitos que debe cumplir el candidato antes de su vinculación, con el objeto de verificarlo en el proceso de contratación.

En caso de ser un contrato de prestación de servicios con persona jurídica, se deberá especificar y verificar el objeto social requerido para adelantar la contratación, así como la experiencia que se requiere demostrar para cumplir el objeto contratado.

Indicar los Ítems correspondientes

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del xxxxxxxxxxxxxxxx (ICBF, área de donde sale la contratación, proyecto o programa) se adelanten las actividades de xxxxxxx xxxxxx xxxxxx, (correspondientes a, relacionadas con, tales como o en desarrollo de, según aplique) cumpliendo con xxxxxxxxxxxxxx (objetivos de gestión, funciones de área, misión de la entidad, metas misionales, lo que corresponda) proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Según cada caso, relacionar justificación para **objeto y obligaciones IGUALES de acuerdo con el inciso 3, artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.*

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

Hacer una descripción del objeto a contratar.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta xxxxxxxxx (indicar el plazo de ejecución del contrato)

2.3 Lugar de ejecución:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

El lugar de ejecución del contrato será **XXXXXX** (*indicar el lugar de ejecución del contrato*)

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de **XXXXX** (*indicar la ciudad, según cada caso*)

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

(En caso de ser contratación por el Estatuto General de Contratación:)

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: **Plasmar el tipo de Contrato y/o Convenio a celebrar, según cada caso.**

(En caso de ser contratación por el Régimen Especial de Aporte.)

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: **Contrato de Aporte.**

3.2 Modalidad de selección:

(En caso de ser contratación por el Estatuto General de Contratación:)

Incluir párrafo de fundamentación jurídica por la cual se realiza la escogencia de la Modalidad de Selección.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "**transcribir el objeto a contratar**" corresponde a:

(Señalar con una "X" al cual corresponde.)

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación _____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. _____
- II. Contratación de empréstitos _____
- III. Contratos interadministrativos _____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
- V. Encargo fiduciario _____
- VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
- VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
- VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _____

e) Mínima cuantía _____

(En caso de ser contratación por el Régimen Especial de Aporte.)

Incluir párrafo de Fundamentación Jurídica por la cual se realiza la escogencia de la Modalidad de Selección

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar **"transcribir el objeto a contratar"** corresponde a:

(Señalar con una "X" al cual corresponde.)

- a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____
- b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____
- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____

(En caso de ser contratación que NO se rige por el Estatuto General de Contratación.)

Incluir párrafo de fundamentación jurídica por la cual se realiza la escogencia de la modalidad de selección

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: XXXXXX

3.3. Código (s) UNSPSC:

(Indicar el numero en el que se encuentra ingresado. Ejemplo: Código UNSPSC:80111600 para CPS)

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

(Cuando corresponda a Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de XXXXXXXXXXXX M/CTE (\$XX.XXX.XX), presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución 5817 de noviembre de 2020. PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

NOTA: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado o de sector *(Cuando por la modalidad de contratación se requiera adelantar un estudio de mercado o estudio de sector deberá incluirse en la nota si es aplicable o no)*

(Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE (\$ XX.XXX.XXX.XX).

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "transcribir el objeto a contratar" es de xxxxxxxx M/CTE (\$ xxx), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

(Cuando corresponda a CONTRATACION DIRECTA, diferente a Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de XXXXXXXX XXXXXXXX M/CTE (\$ XX.XXX)

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, la Dirección y/o la Oficina de XXXXX invitó a XXXXX organizaciones prestadoras de los servicios que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para "transcribir el objeto a contratar" es de xxxxxxxx M/CTE (\$ xxx.xxxx.xxxx), tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento. *(Anexar documentos de cotización y análisis utilizados para estimar presupuesto)*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato

(Cuando la estimación del presupuesto corresponda a análisis diferentes:)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **XXXXXXXXXX** MCTE (\$ **XX.XXX.XXX.XX**)

Redactar el párrafo correspondiente y anexar la documentación soporte.

NOTA: Para esta contratación APLICA el documento anexo que permita validar el estudio y análisis por parte del área competente para determinar el valor estimado del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

(Cuando se trate de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión:)

No aplica

(Cuando se trate de Procesos de Contratación, diferentes a Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión)

Indicar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos contenidos en la ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS, cuando aplique.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**. *(Cuando aplique)*

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo **XXX** *(el que corresponda según la modalidad de selección)* del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica.

(Desarrollar cada ítem de acuerdo con la Modalidad de Selección.)

6.2 Criterios de Ponderación:

Relacionar la justificación de acuerdo con la modalidad de contratación y tipificación de los criterios de ponderación de acuerdo con la modalidad de Selección. En caso de que aplique.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

“Si aplica”, relacionar acuerdos comerciales que apliquen a la contratación a realizar.

Si no se encuentra cubierta la Contratación por acuerdos comerciales “No aplica”

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

(Para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión:)

**Remitirse al Adjunto 1 y relacionar las que se consideren según la naturaleza de la contratación*

(Para los otros tipos de contratos:)

Las que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

Relacionar las obligaciones específicas del contratista para el desarrollo del objeto del contrato de acuerdo al área.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

De acuerdo con el objeto y las obligaciones contractuales, el área solicitante deberá establecer las obligaciones para cada uno de los Ejes del Sistema Integrado de Gestión (Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad de la Información y Gestión de Calidad) que apliquen a estos ejes, de conformidad con la G7.ABS Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad, las cuales deberán ser validadas por la Dirección de Planeación.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no aplica este numeral.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

(De acuerdo con el tipo de contrato o convenio a suscribir, describir las obligaciones específicas del ICBF en caso de aplique. En caso de que no indicar escribir "No Aplica")

8 FORMA DE PAGO.

(Para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la Gestión, adecuar la forma de pago de la siguiente manera, conforme a los honorarios proyectados)

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor XXXXXXXXX M/CTE (\$XXXX). Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar). PARÁGRAFO PRIMERO: Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 10 de
13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

**Para otros tipos de contratos, indicar la forma de pago de acuerdo con la modalidad de contratación y la ejecución esperada del contrato, en caso de haber anticipo o pago anticipado, realizar la debida justificación.*

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del *(Indicar el cargo de quien ejercerá las funciones de supervisor)* del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

De acuerdo al objeto a contratar, indicar como se realizará la escogencia de la misma, de lo contrario "No Aplica"

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

Si se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, plasmar el formato F5.P2.ABS Matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión establecido para tal fin -, según cada caso.

(Si se trata de otro proceso de selección/contratación Directa formato A3.F1.P3.ABS Anexo Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos)

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 11 de
13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

Para el caso de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, con persona natural – Guía de Colombia Compra Eficiente:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Para el caso de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, con persona jurídica:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

***CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente **XXXXX** (*por lo menos el diez por ciento (10%), según cada caso*) del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

Para el caso de otros tipos de Contratación – Consultar la Guía Colombia Compra Eficiente:

Indicar los fundamentos jurídicos y técnicos por los cuales se requiere la constitución de las garantías y especificar el tipo de amparo, el porcentaje y tiempo de cubrimiento, según cada caso.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha **xxx** de **xxxx** de **xxx**, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General o de la Dirección Regional **xxxxx** (*el que aplique*) se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona. (*Según cada caso*)

13 ANEXOS.

(Relacionar todos los documentos que se hayan generado o tenido en cuenta para la elaboración del presente estudio previo)

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos (Aplicable para todos los Procesos de Contratación)

13.2 Estudio de Mercado (Cuando Aplique)

13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas (Cuando Aplique)

14 APROBACIONES.

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 12 de
13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **XXXXXX**

Cargo

Nombre

Firma

Para este aparte, el Estudio Previo deberá ser firmado por el directivo del área donde nazca la necesidad de contratación.

Revisó:
Elaboró:

ADJUNTO 1

Obligaciones para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 13 de
13

8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
11. 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.
12. Devolver al **ICBF**, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
13. Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
14. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "*Buenas Prácticas en la Gestión Contractual*" del Manual de Contratación vigente.
17. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

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