	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 1 de 27

1. OBJETIVO

Describir los pasos que se deben seguir para elaborar estudios de sector o costos, requeridos para la adquisición de bienes o servicios por parte del ICBF.

2. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD.

Código	Nombre del procedimiento
P3.ABS	Procedimiento para realizar o revisar Estudios de Sector y Costos

3. NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES:

- Revisar los documentos técnicos
- Elaborar o actualizar el Estudio de Sector o Estudio de Costos

4. DESARROLLO:

A continuación, se describen las actividades que deben realizar los colaboradores de la Dirección de Abastecimiento que tienen en sus funciones u obligaciones la elaboración de los estudios de sector o estudios de costos.

Se precisa que las actividades se incluyen en un orden lógico, pero no son necesariamente secuenciales, es decir, algunas pueden desarrollarse en paralelo. Adicionalmente no todas son necesarias para todos los estudios. Los formatos ESTUDIO DE SECTOR (F12.P3.ABS), ESTUDIO DE COSTOS (F6.P3.ABS) y ESTUDIO DE SECTOR CONTRATACIONES DE MÍNIMA CUANTÍA, DIRECTAS Y TVEC (F14.P3.ABS), incluyen los aspectos que se deben considerar en cada uno.

Las actividades identificadas con un * son opcionales para las Regionales.

4.1. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS EN LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS (MATRIZ DE SEGUIMIENTO ESyC) *

Recibido el Formato SOLICITUD DE TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS (F13.P3.ABS)¹ por parte de la dependencia líder de la necesidad de contratación, el profesional a quien se le asigne debe registrarla en la Matriz de Seguimiento de ESyC, a más tardar el día hábil siguiente. Adicionalmente, debe remitir correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación, informando que ha sido designado(a) para realizar la revisión de los documentos técnicos y el tiempo máximo en el que se remitirá la aprobación u observaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la **Tabla 1**.

¹ Los documentos técnicos mínimos que se deben remitir se encuentran listados en el Formato SOLICITUD DE TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS (F13.P3.ABS).

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


	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 2 de 27

Tabla 1

Tipo de contratación		Rango de presupuesto estimado	Días hábiles para remitir observaciones a documentos técnicos
			Días hábiles (plazo máximo) ⁽²⁾
1	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ⁽¹⁾ , contratos de colaboración y convenios de asociación	<100 SMMLV	5
		>100 SMMLV <= 7000 SMMLV	5
		> 7000 SMMLV	12
2	Régimen Especial de Aporte y otros estudios no incluidos en el Tipo 1	No aplica	12

⁽¹⁾ Incluye licitación pública, concurso de méritos, selecciones abreviadas (menor cuantía, subasta inversa, AMP, IAD y bolsa de productos), mínima cuantía y contratación directa (de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2. Contratación directa del Procedimiento P3.ABS).

⁽²⁾ A partir de la fecha de recibo de los documentos completos (si son remitidos después de las 5:00 p.m. o en día no hábil, el plazo comienza a contar a partir del día hábil siguiente).

En la Matriz de Seguimiento de ESyC se deben registrar todas las gestiones que se adelanten en desarrollo del estudio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada actuación. El profesional encargado del estudio es responsable de mantener actualizada la información consignada en dicha herramienta en lo que respecta con el trámite de los asuntos a su cargo.


4.2. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA*

El profesional encargado de revisar los documentos debe analizar la documentación técnica remitida, verificando que se encuentre completa y realizando los comentarios y correcciones que considere pertinentes, con el fin de que los documentos reflejen de manera clara, precisa y concreta la necesidad de la Entidad. El profesional debe determinar si el(los) documento(s) contiene(n) toda la información requerida para la elaboración del estudio. En caso de requerir aclaraciones, se debe remitir a la dependencia líder de la necesidad de contratación correo electrónico con las observaciones sobre la documentación, dentro de los términos señalados en la Tabla 1.

Una vez revisados los documentos técnicos, el profesional de la Dirección de Abastecimiento citará a la Reunión de Definición de Requerimientos, la cual tiene como objetivo aclarar las especificaciones contempladas en los documentos técnicos. A dichas reuniones se deberá invitar al abogado designado por la Dirección de Contratación para la revisión de los documentos técnicos. Adicionalmente, para estudios cuyos presupuestos estimados superen los 7000 SMMLV se deberá invitar al ordenador del gasto con el fin de que designe un representante (de considerarlo necesario).

De acuerdo con lo dispuesto en el Procedimiento para solicitar, realizar y revisar estudios de sector y costos, la Dirección de Contratación debe realizar el control de legalidad sobre los aspectos jurídicos contenidos en los documentos técnicos. Los plazos con los que cuenta la Dirección de Contratación para realizar la revisión de los documentos se encuentran definidos en el Manual de Contratación de la Entidad.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	IT1.P3 ABS	15/12/2022
		Versión 9	Página 3 de 27

Por su parte, la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión debe revisar y aprobar las obligaciones SIGE contenidas en los mismos. Los plazos con los que cuenta esta dependencia para realizar las revisiones son los contemplados en la **Tabla 1**.

El plazo con el que cuentan las dependencias líderes de las necesidades de contratación para remitir los documentos técnicos ajustados o las respuestas a las observaciones se detallan en la **Tabla 2**.

Tabla 2

Tipo de contratación		Rango de presupuesto estimado	Días hábiles con los que cuentan las áreas líderes de la necesidad de contratación para resolver las observaciones a los documentos técnicos ^(2,3)
1	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ⁽¹⁾ , contratos de colaboración y convenios de asociación	<100 SMMLV	2
		>100 SMMLV <= 7000 SMMLV	3
		> 7000 SMMLV	5
2	Régimen Especial de Aporte y otros estudios no incluidos en el Tipo 1	No aplica	5

⁽¹⁾ Incluye licitación pública, concurso de méritos, selecciones abreviadas (menor cuantía, subasta inversa, AMP, IAD y bolsa de productos), mínima cuantía y contratación directa (de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2. Contratación directa del Procedimiento P3.ABS).

⁽²⁾ Contados a partir del día del envío de las observaciones (si son remitidas después de las 5:00 p.m. o en día no hábil, el plazo comienza a contar a partir del día hábil siguiente).

⁽³⁾ Si al remitir la solicitud del estudio de sector no se ha definido el presupuesto estimado por parte del área líder de la necesidad de contratación se tomará el aplicable para el rango de Rango >100 SMMLV <= 7000 SMMLV.

En el evento en que la dependencia líder de la necesidad de contratación no remita las respuestas dentro de los tiempos definidos en la **Tabla 2**, la Dirección de Abastecimiento podrá devolver la solicitud.

Una vez los documentos se encuentren a conformidad, las 3 dependencias remitirán correo señalando que no tienen más comentarios sobre los mismos.


4.3. REVISAR LA COHERENCIA ENTRE EL OBJETO CONTRACTUAL Y EL LINEAMIENTO DE PROGRAMACIÓN DE LOS RUBROS QUE FINANCIAN EL CONTRATO.

Una vez los documentos se encuentren validados por parte de las 3 dependencias antes mencionadas, la dependencia líder de la necesidad de contratación remitirá a la Coordinación del Grupo Financiero Sede de la Dirección General o Coordinaciones Financieras en las Regionales, según sea el caso, al correo electrónico establecido por las áreas financieras para tal fin: el objeto contractual aprobado, los rubros presupuestales y la dependencia de afectación del gasto que financian el contrato.

La Coordinación del Grupo Financiero Sede de la Dirección General o la Coordinación Financiera Regional revisará la coherencia entre el objeto contractual y el lineamiento de programación (objetivo general, acciones y clasificadores del gasto) de los rubros que financian el contrato. Las áreas financieras contarán con dos (2) días hábiles para realizar el análisis.

Realizada la revisión, la Coordinación del Grupo Financiero Sede de la Dirección General o la Coordinación Financiera Regional enviará correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación con copia a la Dirección de Abastecimiento informando su concepto.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	IT1.P3 ABS	15/12/2022
		Versión 9	Página 4 de 27

Si el objeto es coherente con el lineamiento de programación de los rubros y la dependencia de afectación del gasto por los cuales se financiará el contrato, la dependencia líder de la necesidad de contratación deberá o bien iniciar la elaboración del estudio de sector para proceso de selección de mínima cuantía de conformidad con lo dispuesto en el respectivo instructivo, o radicar la solicitud para la elaboración del estudio de sector por parte de la Dirección de Abastecimiento.

Si la Coordinación del Grupo Financiero Sede de la Dirección General o la Coordinación Financiera Regional no emite concepto favorable y se requiere ajustar el objeto, la FCT deberá volver a ser revisada por las direcciones de Contratación y Abastecimiento.

Sin el aval del área financiera no se podrá iniciar la elaboración del estudio del sector.

4.4. RADICAR LA SOLICITUD DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR*

La dependencia líder de la necesidad de contratación deberá radicar la solicitud de revisión, actualización o elaboración del estudio de sector, según corresponda, ante la Dirección de Abastecimiento incluyendo la documentación requerida en el Formato SOLICITUD DE TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS (F13.P3.ABS). La documentación se deberá remitir mediante la plataforma ORFEO (o la que haga sus veces).

4.5. REGISTRAR LA SOLICITUD DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS EN LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO ESyC*

Recibida la solicitud para la revisión², actualización o elaboración de un estudio por parte de la dependencia líder de la necesidad de contratación, el profesional a quien se le asigne debe registrarla en la Matriz de Seguimiento de ESyC, a más tardar el día hábil siguiente.


El tiempo máximo con el que cuenta la Dirección de Abastecimiento para remitir los estudios se resume en la **Tabla 3**.

Tabla 3

Tipo de contratación	Rango de presupuesto estimado	Complejidad	Días hábiles con los que cuenta la Dirección de Abastecimiento ⁽²⁾		
			Actualización	Revisión	Elaboración
1 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ⁽¹⁾ , contratos de colaboración y convenios de asociación	<100 SMMLV	No aplica	No aplica	5	No aplica
	>100 SMMLV <= 7000 SMMLV		7	No aplica	10
	> 7000 SMMLV		7		15
2	No aplica	Baja	7	No aplica	15

² Aplica para estudios de sector para procesos de selección de mínima cuantía, los cuales son elaborados por parte de la dependencia líder de la necesidad de contratación.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 5 de 27

Tipo de contratación	Rango de presupuesto estimado	Complejidad	Días hábiles con los que cuenta la Dirección de Abastecimiento ⁽²⁾		
			Actualización	Revisión	Elaboración
Régimen Especial de Aporte y otros estudios no incluidos en el Tipo 1		Media	7		30
		Alta	7		60

⁽¹⁾ Incluye licitación pública, concurso de méritos, selecciones abreviadas (menor cuantía, subasta inversa, AMP, IAD y bolsa de productos), mínima cuantía y contratación directa (de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2. Contratación directa del Procedimiento P3.ABS).

⁽²⁾ Contados a partir del día del día en el cual se reciba la solicitud de trámite en la Dirección de Abastecimiento mediante el aplicativo ORFEO adjuntando los documentos técnicos previamente aprobados. Para las solicitudes de revisión de Estudios de Sector para procesos de contratación con presupuestos inferiores a 100 SMMLV el tiempo se cuenta a partir de la remisión, mediante correo electrónico, de los documentos soporte del estudio completos (ver numeral 4.8. del Instructivo para Elaborar Estudios de Sector para Procesos de Contratación de Mínima Cuantía y Contratación Directa).

En el resto del documento se describen los pasos para elaborar estudios de sector o estudios de costos por parte de la Dirección de Abastecimiento o quien haga sus veces en las Regionales.

La validación por parte de la Dirección de Abastecimiento de los estudios de sector de mínima cuantía y contrataciones directas cuyos presupuestos no superen los 100 SMMLV, elaborados por las dependencias líderes de la necesidad de contratación, se encuentra contemplada en el Instructivo para la elaboración de estudios de sector para Contratación de Mínima Cuantía y Contratación Directa.


4.6. ELABORAR LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

La solicitud de cotización (SDC) no es un formato único y estándar, se diseña con base en la FCT y de acuerdo con las características particulares del bien o servicio requerido. No obstante, el diseño elaborado para cualquier cotización debe tener en cuenta lo siguiente:

- Debe ser en Excel y debe estar protegido de tal forma que únicamente permita a quien lo diligencie ingresar los datos en las casillas que requiere la Entidad.
- Su estructura debe coincidir con el orden de la FCT y contener todo lo requerido en la misma.
- Solicitar la información de contacto del proveedor y la fecha de diligenciamiento.
- Incluir casillas para digitar la tarifa del IVA y los precios unitarios o totales, según se requiera.
- Incluir el plazo de ejecución estimado del contrato.
- Incluir la unidad de medida de cada ítem, producto o servicio a cotizar.
- Incluir instrucciones para su diligenciamiento (si aplica).
- Señalar claramente si el plazo de ejecución del contrato incluye varias vigencias; igualmente se debe precisar si los precios se mantienen durante toda la ejecución o si se actualizarán (indicar fórmula o índice para el ajuste).
- Incluir una hoja de "INFORMACIÓN FINANCIERA" para ser diligenciada por los proveedores, con el fin de contar con información para el análisis de indicadores financieros del sector.
- Considerar lo dispuesto en la "Guía para elaborar solicitudes de cotización en la plataforma SECOP II para estudios de sector y costos del ICBF".
- Definir cuál(es) valor(es) se debe(n) digitar en la plataforma SECOP II.
- Se debe precisar que cada proveedor debe cargar la cotización en la plataforma SECOP II.

Siempre que sea posible, la solicitud de cotización debe ser "modular", es decir, permitir estimar el presupuesto oficial de forma independiente para los bienes y servicios requeridos.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 6 de 27

Además de solicitar los precios de los bienes o servicios requeridos, la solicitud de cotización podrá incluir encuestas para obtener información sobre las empresas del sector, características de los bienes, canales de distribución, experiencia, tamaño empresarial, entre otras relevantes para el análisis de la oferta. Las respuestas a las encuestas serán consolidadas y tabuladas, de tal forma que permitan analizar patrones o tendencias.

4.7. OBTENER PRECIOS PROMEDIO DE MERCADO

Para obtener precios promedio del mercado se debe utilizar la herramienta dispuesta para el efecto en la plataforma SECOP II. Opcionalmente, y adicional a lo anterior, se podrá remitir la SDC mediante correo electrónico a potenciales proveedores.

Las solicitudes de cotización que se remiten a potenciales proveedores (mediante la plataforma SECOP II o mediante correo electrónico) deben ir acompañadas de la FCT definitiva, junto con los anexos que sean necesarios para que los posibles proveedores tengan toda la información de tal forma que puedan realizar una cotización de manera sencilla, ágil y precisa, en el formato diseñado por la Entidad. No se recomienda dejar a decisión de los potenciales proveedores el formato en el que remitirán la SDC, debido a que esto dificultará la consolidación y comparación de estas.

En los casos en los que existen precios históricos de contratación del ICBF o de otras entidades, bases de datos públicas u otras fuentes, para bienes y servicios con características similares a los incluidos en la necesidad en estudio, se podrán definir los precios promedio del mercado con base en dichos precios y remitir la solicitud de cotización al mercado será opcional.

4.7.1. Solicitud de acceso a la cuenta de SECOP II del ICBF

El usuario encargado de publicar la solicitud de cotización en el SECOP II, debe solicitar por única vez desde su usuario personal, la autorización al administrador de la cuenta en SECOP II de la Regional o de la Sede de la Dirección General, según corresponda. Ver el procedimiento detallado en el numeral 4.1 de la “Guía para elaborar solicitudes de cotización en la plataforma SECOP II para estudios de sector y costos del ICBF”.

4.7.2. Publicar la solicitud de cotización en el SECOP II

El profesional encargado del estudio publicará la SDC en la plataforma SECOP II de acuerdo con las instrucciones de la “Guía rápida para hacer solicitudes de información a proveedores” de Colombia Compra Eficiente y la “Guía para elaborar solicitudes de cotización en la plataforma SECOP II para estudios de sector y costos del ICBF”.

En los casos de estudios complejos, que se realicen por primera vez o si la Dirección de Abastecimiento lo considera pertinente, se podrán establecer plazos para remitir preguntas a los documentos técnicos por parte del mercado. Este plazo varía dependiendo de la complejidad del estudio en cuestión, la cantidad de ítems a cotizar y el tipo de bien o servicio requerido. En la **Tabla 4** se establecen los parámetros sugeridos para establecer los plazos para remitir preguntas (opcional) y para remitir las solicitudes de cotización.

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


	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	IT1.P3 ABS	15/12/2022
		Versión 9	Página 7 de 27

Tabla 4

Tipo de contratación		Rango de presupuesto estimado	Rango de días sugeridos para otorgar a proveedores ^(2,3)	
			Para remitir preguntas sobre FCT y SDC (opcional)	Para remitir cotización
1	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ⁽¹⁾ , contratos de colaboración y convenios de asociación	<100 SMMLV	2-3	3-5
		>100 SMMLV <= 7000 SMMLV	3-5	5-8
		> 7000 SMMLV	5-8	8-10
2	Régimen Especial de Aporte y otros estudios no incluidos en el Tipo 1	No aplica	5-8	8-10

⁽¹⁾ Incluye licitación pública, concurso de méritos, selecciones abreviadas (menor cuantía, subasta inversa, AMP, IAD y bolsa de productos), mínima cuantía y contratación directa (de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2. Contratación directa del Procedimiento P3.ABS).

⁽²⁾ Contado a partir de la publicación de la FCT y SDC en el SECOP II.

⁽³⁾ Son plazos sugeridos podrán ser inferiores o superiores, dependerán de la complejidad de la FCT y la SDC.

Se debe contemplar un plazo entre el envío de preguntas y la fecha límite para enviar cotización para que el área técnica analice las preguntas, las resuelva y ajuste los documentos técnicos en caso de ser necesario. Los plazos con los que cuentan las dependencias líderes de la necesidad de contratación para contestar las preguntas y ajustar los documentos se definen en la **Tabla 6** en el numeral 4.5.5. del presente documento.

4.7.3. Remitir la solicitud de cotización mediante medios diferentes al SECOP II (opcional)


El profesional encargado de elaborar el estudio también podrá, de manera opcional y adicional a la publicación en el SECOP II, remitir mediante correo electrónico la SDC a potenciales proveedores del sector objeto de análisis. Es indispensable garantizar que la información publicada en el SECOP II sea igual a la remitida a los potenciales proveedores para que las cotizaciones recibidas sean comparables.

Las principales fuentes para identificar proveedores son:

- Proveedores que han contratado con la Entidad en vigencias o procesos anteriores.
- SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública, donde se pueden identificar proveedores que han participado en procesos de selección con objetos similares.
- Cámaras de Comercio
- Federaciones o agremiaciones del sector respectivo
- Superintendencias
- Sistema de proveedores del ICBF (administrado por la Dirección de Abastecimiento)
- RUES: Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio

Se debe dejar evidencia en el estudio de sector o sus anexos de todas las gestiones adelantadas para identificar y contactar proveedores e indicar de manera precisa las fuentes que fueron consultadas con las correspondientes direcciones de internet, bancos de datos, etc.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 8 de 27

El correo en el cual se remite la SDC debe indicar al menos:

- Que se trata de un estudio de sector y/o costos.
- El objeto de la eventual contratación.
- Plazo máximo para remitir preguntas sobre los documentos técnicos.
- Plazo máximo para remitir cotizaciones
- El correo electrónico al cual se deben remitir las preguntas y las cotizaciones.
- Que se recibirán únicamente preguntas y cotizaciones por medio de correo electrónico o por medio de la plataforma SECOP II.
- La relación de la documentación que se remite como anexos.

Los documentos mínimos que se deben adjuntar a la solicitud (independientemente del medio por el cual se remita) son los siguientes:

- FCT
- Anexos
- SDC

En casos de estudios muy complejos o de alto impacto para la Entidad (por ejemplo, operación de las plantas de producción de productos de alto valor nutricional u operadores bancarios), la invitación a cotizar podrá ser remitida adicionalmente en medio físico (además de electrónico) a cada proveedor potencial.

Los plazos que se establezcan por la Entidad para remitir preguntas y cotización en el SECOP II deben coincidir con los señalados en el correo electrónico y comunicación física (si aplica).

4.7.4. Realizar reuniones de aclaración de requerimientos con proveedores potenciales, encuestas electrónicas o visitas técnicas


Las reuniones de aclaración de requerimientos con proveedores, encuestas electrónicas o visitas técnicas³, se realizan solo en los casos en los que la dependencia líder de la necesidad de contratación no tiene claras las características técnicas del requerimiento o cuando se consideran necesarias para ampliar la información. Estas herramientas tienen como fin obtener información del sector sobre la necesidad de la Entidad y precisar los requerimientos de forma que se garantice que los documentos técnicos incluyan toda la información necesaria para que el bien o servicio responda a las necesidades del ICBF, y a la vez sea suficiente para que los posibles proveedores estimen correctamente los costos y los riesgos inherentes al contrato.

La decisión sobre qué mecanismo utilizar y si realizarlo o no, se toma en conjunto con la dependencia líder de la necesidad de contratación.

A las reuniones o visitas técnicas se deberá invitar a la Dirección de Contratación y al ordenador del gasto, con el fin de que designen un representante de considerarlo necesario.

³ Esto de conformidad con lo señalado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de CCE: "La información necesaria para realizar este análisis puede encontrarse en distintas fuentes (...). Asimismo, la comunicación previa, abierta, directa y reglada con los posibles proveedores es fundamental para contextualizar el análisis del sector económico y para comprender la información financiera que ofrecen los sistemas de información. Si la información requerida no está disponible en los sistemas de información, los mismos proveedores pueden ser la fuente de estos datos. Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Estatal diseñar e implementar escenarios y procedimientos de solicitud de información a los potenciales oferentes. Esta recomendación se orienta a que la Entidad Estatal defina qué información, cuándo, por qué medio y a quién la solicitará. Esta definición debe incluir el procedimiento para hacerlo como formatos de solicitud de cotización o de información que permitan una participación uniforme del mayor número posible de interesados. Es recomendable dejar constancia de las fechas de las reuniones, los asistentes y los temas tratados con proveedores y gremios."

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 9 de 27

Las reuniones y visitas técnicas se pueden realizar antes o después de recibir cotizaciones. Sin embargo, es aconsejable citarlas después de publicados los documentos técnicos en el SECOP II, otorgándoles un plazo a los potenciales proveedores para su revisión. En el caso de las encuestas, si lo que se pretende es determinar la oferta disponible en el mercado, se pueden aplicar antes de enviar la documentación técnica.

Las encuestas se deberán remitir mediante la plataforma SECOP II, adicionalmente se podrán enviar mediante correo electrónico (opcional).


Las reuniones y visitas técnicas grupales (varios proveedores al mismo tiempo) se deben citar o agendar a través de la plataforma SECOP II (modulo mensajes públicos). De manera opcional se podrán citar de igual forma mediante correo electrónico. Para los casos de reuniones individuales con proveedores específicos se debe enviar el mensaje a los proveedores potenciales mediante la plataforma SECOP II y, opcionalmente, mediante correo electrónico (ver en la *“Guía para elaborar solicitudes de cotización en la plataforma SECOP II para estudios de sector y costos del ICBF”* la opción “Mensajes”).

La metodología para la realización de las reuniones o visitas técnicas puede variar según las necesidades del estudio y del sector en análisis. Las comúnmente utilizadas son reuniones individuales y reuniones grupales:

Tabla 5

	Reunión o visita técnica individual	Reuniones o visita técnica grupales
¿En qué consiste?	Reuniones individuales con proveedores potenciales. La cantidad se define de acuerdo con el estudio.	Reunión general a la cual se invita a todos los proveedores potenciales identificados.
¿Cuándo se usa?	Cuando hay pocos proveedores que pueden suministrar el bien o servicio requerido por la Entidad o hay preguntas puntuales que resolver (por ejemplo, sobre las cotizaciones recibidas).	Cuando el bien o servicio puede ser suministrado por muchos proveedores.
Metodología	Se aborda el mismo cuestionario (preparado con antelación) con todos los proveedores. Elaborar acta individual por reunión y listado de asistencia. Se informa a todos los proveedores que se están realizando reuniones.	Presentación por parte del área técnica explicando el requerimiento y por parte de la Dirección de Abastecimiento explicando los objetivos del estudio de sector. Se elabora acta general de los temas tratados en la reunión y listado de asistencia.
Lugar de realización	Pueden ser virtuales o presenciales. En el caso de realizarlas de forma presencial, se debe preferir que sean en el ICBF. Excepcionalmente se podrán realizar en las instalaciones del proveedor si el equipo estructurador requiere conocer bienes o servicios que no pueden ser trasladados al ICBF.	Pueden ser virtuales o presenciales en el ICBF.
Constancia	De toda reunión se deberá dejar constancia en acta en la cual conste al menos la fecha, lugar, temas tratados y listado de asistentes. Opcionalmente se podrá grabar la sesión.	De toda reunión se deberá dejar constancia en acta en la cual conste al menos la fecha, lugar, temas tratados y listado de asistentes. Opcionalmente se podrá grabar la sesión.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 10 de 27

	Reunión o visita técnica individual	Reuniones o visita técnica grupales
Ventajas	Dialogo más directo con los proveedores, se obtiene más información por parte de estos.	Facilita comunicar la necesidad de la Entidad a muchos proveedores a la vez. Demanda menos tiempo y facilita la logística.
Desventajas	Demanda mucho tiempo y logística.	Limita la obtención de información particular de los proveedores debido a que por lo general no comparten tanta información si se encuentran en el mismo espacio con su competencia.

Se precisa que la no asistencia a una reunión o visita técnica por parte de un proveedor potencial, o no remitir la encuesta diligenciada, no es impedimento para remitir la cotización posteriormente.

Como resultado de las reuniones o visitas técnicas, o de la aplicación de las encuestas, podrá ser necesario ajustar los documentos técnicos o la SDC; los cuales se deberán volver a publicar en el SECOP II (si adicionalmente se enviaron mediante correo electrónico igualmente se deberán volver a enviar por este medio).

4.7.5. Responder preguntas a los documentos técnicos remitidas por potenciales proveedores.

En caso de recibir preguntas a los documentos técnicos mediante la plataforma SECOP II⁴ o mediante correo electrónico estas se deben consolidar y remitir al área líder de la necesidad de contratación con el fin de que las revise, responda y ajuste, de ser necesario, los documentos técnicos.

Las áreas líderes de la necesidad de contratación contarán con los siguientes plazos para remitir las respuestas:

Tabla 6


	Tipo de contratación	Rango de presupuesto estimado	Días hábiles con los que cuentan las áreas líderes de la necesidad de contratación para resolver las preguntas a los documentos técnicos remitidas por potenciales proveedores ⁽²⁾
1	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ⁽¹⁾ , contratos de colaboración y convenios de asociación	<100 SMMLV	1
		>100 SMMLV <= 7000 SMMLV	2
		> 7000 SMMLV	2
2	Régimen Especial de Aporte y otros estudios no incluidos en el Tipo 1	No aplica	2

⁽¹⁾ Incluye licitación pública, concurso de méritos, selecciones abreviadas (menor cuantía, subasta inversa, AMP, IAD y bolsa de productos), mínima cuantía y contratación directa (de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2. Contratación directa del Procedimiento P3.ABS).

⁽²⁾ Contados a partir del día del envío de las observaciones por parte de la Dirección de Abastecimiento (si son remitidas después de las 5:00 p.m. o en día no hábil, el plazo comienza a contar a partir del día hábil siguiente).

⁴ En el Módulo Solicitud de Información a Proveedores, en el Área de Trabajo, subsecciones Observaciones al Pliego o Mensajes. Ver la Guía para elaborar solicitudes de cotización en la plataforma SECOP II para estudios de sector y costos del ICBF (G4.ABS).

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 11 de 27

Dependiendo de la cantidad de preguntas recibidas o de los ajustes que de estas se deriven a los documentos técnicos se podrá acordar entre la Dirección de Abastecimiento y el área líder de la necesidad de contratación un plazo diferente al señalado en la **Tabla 6**. Como resultado de esta ampliación de plazo la Dirección de Abastecimiento podrá determinar el nuevo plazo para la entrega del estudio (superior al contemplado en la **Tabla 3**).

Si las respuestas no son remitidas en los plazos antes señalados la Dirección de Abastecimiento podrá devolver la solicitud.

4.7.6. Precios contratados por el ICBF en vigencias anteriores

Los precios contratados por la Entidad en vigencias anteriores pueden ser utilizados como precios de referencia del mercado, siempre que se mantengan las condiciones técnicas en cuanto a calidad, tiempo, modo y lugar de entrega, o su variación no afecte el precio. Los precios contratados en años anteriores deben actualizarse a valor presente con el índice que corresponda (por ejemplo: IPC o variación del SMMLV).

4.7.7. Precios de bases de datos públicas

Se deberá indagar en fuentes públicas que cuenten con precios de mercado relacionados con lo bienes y servicios requeridos. Por ejemplo:


- Alimentos: Sistema de Información de Precios del Sector Agropecuario (SIPSA) administrado por el DANE
- Costos de transporte: Sistema de Información de Costos Eficientes para el Transporte Automotor de Carga SICE-TAC del Ministerio de Transporte.
- Análisis de precios unitarios para el sector de la construcción determinados por gobernaciones y alcaldías.
- Grandes superficies.
- Acuerdos Marco de Precios.
- Gremios y asociaciones.
- Entre otros de acuerdo con los bienes y servicios en estudio.

Los precios de fuentes públicas se pueden incluir como una cotización adicional, previa verificación de las condiciones técnicas con respecto a las requeridas por el ICBF. De igual forma pueden ser utilizadas como una referencia para analizar o justificar variaciones en los precios de una vigencia a otra (incrementos en los costos de transporte de acuerdo con el SICE pueden justificar incrementos en los costos de este servicio para la Entidad).

4.8. ELABORAR EL MODELO DE COSTOS O ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU, SÓLO PARA CONTRATOS DE OBRA) (SI APLICA)*

Adicional a las cotizaciones recibidas en el marco del estudio de sector, en caso de que la Entidad cuente con la información suficiente sobre el bien a adquirir o el servicio a contratar, es posible elaborar un modelo de costos por parte de la Entidad.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 12 de 27

El estudio de costos es el resultado de las estimaciones y cálculos para definir los valores unitarios o estimar el presupuesto del bien o servicio a adquirirse de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los documentos técnicos. Generalmente se realiza para los programas misionales del ICBF, por ejemplo para estimar la tarifa mensual que reconocería el Instituto por la atención de un niño, niña o adolescente en una modalidad de Protección.

Es importante mencionar que sólo se realiza para aquellos estudios en los que se cuente con toda la información e insumos para realizarlo y, eventualmente se elabora para corroborar los precios y presupuestos obtenidos de los proveedores en desarrollo de la investigación de mercado. Si el modelo de costos se elabora adicional al estudio de sector, el resultado del modelo de costos se toma como una cotización para estimar las medidas de tendencia central que se explican en detalle más adelante. Para los casos de contratos a suscribirse mediante modalidades de selección que no exijan por ley un estudio de sector, el presupuesto se podrá estimar con base en el modelo de costos exclusivamente. Por último, si el ICBF cuenta con un contrato vigente en el cual dentro de las obligaciones del contratista se incluya la entrega del estudio de costos, estudio de sector o análisis de precios unitarios, la Dirección de Abastecimiento no realizará estudio, pero si podrá participar en la revisión del entregable por parte del contratista, previa solicitud del supervisor del contrato.

No es posible establecer un formato único para la estructura de los modelos de costos puesto que dependerán del servicio en estudio.

Los resultados y explicaciones del modelo de costos se resumen en el formato ESTUDIO DE COSTOS (F6.P3.ABS).


Con respecto a los contratos de adecuaciones de infraestructura u obra civil, es común en la práctica ingenieril estimar el costo inicial de una obra con base en la metodología denominada “Análisis de Precios Unitarios – APU”. Dicha metodología consiste en determinar el costo de las actividades de obra en la unidad de medida seleccionada (por ejemplo, metro lineal, metro cuadrado, etc...) estimado los costos directos (materiales, mano de obra, equipos, herramienta, transporte) y costos indirectos requeridos para la actividad. Para realizar estas estimaciones se requiere de un conocimiento técnico específico y especializado en los campos de la ingeniería, arquitectura, urbanismos y afines, profesionales con los que no cuenta la Dirección de Abastecimiento. Teniendo en cuenta lo anterior, para contratos de adecuaciones u obra civil el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria de la Dirección Administrativa podrá estimar los APU con base en las actividades de obra incluidas en la respectiva FCT. De igual forma podrá estimar el presupuesto oficial teniendo en cuenta este análisis.

La Dirección Administrativa deberá acompañar los APU realizados para cada proceso con su respectiva metodología a fin de dejar evidencia de los cálculos realizados. Teniendo en cuenta los conocimientos especializados que demanda el APU no se requerirá aval de la Dirección de Abastecimiento quien elaborará el respectivo estudio de sector desde las demás perspectivas (comercial, técnica, financiero y de riesgo).

4.9. ELABORAR EL CONSOLIDADO DE PRECIOS PROMEDIO DEL MERCADO, CÁLCULO DE MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL PRELIMINARES Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

4.9.1. Elaborar el consolidado de precios promedio del mercado

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 13 de 27

Con el fin de estimar los precios promedio de sector y el presupuesto oficial, se realiza un consolidado en Excel cuya estructura dependerá de la SDC y del resultado esperado del estudio (precios unitarios, por fase, por regional, total...). En el consolidado de cotizaciones (CDC) se deben incluir todos los precios de referencia identificados durante la investigación del mercado, a continuación, se listan los más relevantes:

- Cotizaciones obtenidas mediante el SECOP II⁵ o mediante correo electrónico.
- También son precios de referencia del mercado los precios del último contrato suscrito por la Entidad, siempre que se no existan variaciones significativas en las condiciones técnicas del bien o servicio requerido. Si los contratos fueron suscritos y se terminaron en vigencias anteriores, se deben indexar con el indicador correspondiente (por ejemplo: SMMLV, IPC, variación de la TRM u otros).
- De igual forma, los precios que otras entidades han obtenido en procesos de selección con objetos similares, siempre que los ítems o servicios sean comparables con la necesidad objeto de estudio. Si los contratos fueron suscritos y se terminaron en vigencias anteriores, se deben indexar con el indicador correspondiente (por ejemplo: SMMLV, IPC, variación de la TRM u otros).
- Precios de fuentes públicas como el Sistema de Información de Precios del Sector Agropecuario (SIPSA) administrado por el DANE o el Sistema de Información de Costos Eficientes para el Transporte Automotor de Carga SICE-TAC del Ministerio de Transporte.
- Precios publicados por empresas del sector en internet, previa verificación de las características técnicas.

Se requieren al menos tres (3) precios de referencia en el consolidado de cotizaciones (CDC) con el fin de estimar, previo análisis de dispersión y a partir de un análisis estadístico de medidas de tendencia central⁶, el precio del bien o del servicio requerido. En el evento en el que no se cuenten con al menos 3 precios de referencia, se deberá incluir en el Estudio del Sector la respectiva justificación.

4.9.2. Cálculo de medidas de dispersión y de tendencia central

Es indispensable, antes de determinar los precios techo y el presupuesto oficial, analizar los precios de referencia obtenidos con el fin de identificar diferencias o dispersiones entre ellos y solicitar correcciones o precisiones a los potenciales proveedores. Para lo anterior se recomienda calcular las siguientes medidas de dispersión o de tendencia:

- Variación con respecto al último contrato suscrito (actualizado a la vigencia en la cual se realiza el estudio):


Si se cuenta con un contrato suscrito por el ICBF con condiciones técnicas similares a aquellas en estudio, es posible incluir los precios pactados en el contrato como una cotización adicional (previa indexación como se mencionó anteriormente). Variaciones significativas entre este precio y el resultado del estudio del sector deberán ser analizadas por el área líder de la necesidad de contratación.

- Desviación estándar:

⁵ En la sección Listado de Ofertas del módulo Solicitud de Información a Proveedores. Ver la Guía para elaborar solicitudes de cotización en la plataforma SECOP II para estudios de sector y costos del ICBF (G4.ABS).

⁶ Tales como: Promedio Simple, Media Geométrica, Promedio sin considerar los extremos, Promedio acotado por la desviación estándar, etc. Estas medidas de tendencia central se explican con mayor detalle más adelante.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 14 de 27

La desviación estándar es una medida de dispersión que mide la distancia promedio de cuánto se desvían los datos de su promedio. A mayor desviación, mayor es la dispersión de los datos de la muestra con respecto al promedio, su fórmula corresponde con:

Desviación estándar:

$$\sqrt{\frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}$$

Donde:

x= Datos a analizar

n= Tamaño de la muestra

X-bar: Media aritmética de la muestra

- Mediana:

Es una medida estadística que representa el valor que ocupa la posición central en una muestra cuyos datos se encuentran ordenados. Para su cálculo los datos se ordenan, preferiblemente, de menor a mayor y luego se selecciona el dato que ocupa la posición central. Si el número de datos es par, se deben tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

A diferencia del promedio simple, la mediana no es afectada por la presencia de datos atípicos, sin embargo, no es una variable que realmente utilice la información de los datos, pues es una medida de ubicación o posición, por ello se recomienda que sea una variable complementaria, la cual puede brindar información útil si es comparada con el promedio simple.

- Promedio simple:

Esta medida tiene en cuenta la cantidad total de datos, en éste se considera un conjunto de datos (X_1, X_2, X_3, X_4, X_5) donde cada uno de ellos que pertenecen al conjunto, son el precio de un bien o servicio cotizado. El promedio simple se obtiene de la siguiente manera:

Promedio simple = $\sum X/n$

Dónde: n= Tamaño de la muestra


- Media Geométrica:

La media geométrica es una medida de tendencia central usada comúnmente para normalizar muestras con altas dispersiones, dado que es menos sensible a la dispersión de datos extremos que el promedio simple. La media geométrica de un conjunto de datos es la raíz enésima del producto de los datos que pertenecen al conjunto de estudio, es decir:

*Media Geométrica = $\sqrt[n]{X_1 * X_2 * X_3 * X_4 * X_n}$*

- Otras medidas de tendencia central:

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 15 de 27

De acuerdo con la cantidad de datos que se recolecten en la investigación del sector se pueden calcular otras medidas de tendencia central, tales como: i) promedio de las tres más bajas, ii) promedio de las cinco más bajas, iii) promedio sin considerar el dato más alto, iv) el promedio sin extremos; etc.; todas aquellas que se consideren relevantes y que brinden elementos para analizar y describir el comportamiento de precios en el sector.

- Establecer un rango de precios mínimos y máximos

Con el fin de determinar precios atípicamente bajos o altos que pueden afectar el resultado de las medidas de tendencia central, se recomienda calcular una “banda” por fuera de la cual se deberá considerar indagar a los potenciales proveedores sobre los precios cotizados.

El límite inferior del rango o “banda” está determinado por el promedio de los precios cotizados menos una desviación estándar y el límite superior por el promedio más una desviación estándar.

Banda inferior = (Promedio simple – 1 Desviación Estándar)

Banda superior = (Promedio simple + 1 Desviación Estándar)

Los precios que presenten una diferencia superior al 20% con respecto a los límites de la “banda” se deberán considerar como atípicamente bajos o altos (según el caso) y se deberá solicitar ajustes o confirmación a la empresa que los cotizó.


4.9.3. Solicitar ajustes a los potenciales proveedores

El propósito de los análisis anteriores es identificar precios atípicos, una vez se tienen los resultados, se debe solicitar al proveedor a través de mensaje del SECOP II o correo electrónico (dependiendo del medio de recepción de la cotización) que revise los precios cotizados. El contenido del mensaje debe ser ajustado considerando si el precio es atípicamente alto o bajo.

Los precios atípicos pueden deberse a que:

- El interesado omitió diligenciar algún ítem o componente de la SDC.
- El interesado cometió un error aritmético en la determinación del valor total de la oferta, por ejemplo, con la suma de los precios unitarios.
- El interesado cometió un error de digitación al registrar sus precios en la SDC.
- El interesado ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Entidad.
- El interesado ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la Entidad Estatal (son superiores o inferiores a las mínimas requeridas).
- El interesado no tuvo en cuenta que el precio cotizado debía incluir varios aspectos (como el elemento y su respectiva distribución y entrega en sitio).
- El interesado no tuvo en cuenta el volumen o cantidad requerido por la entidad.
- Vacíos en la FCT o especificaciones técnicas muy generales.
- Tipos de bienes (nacionales o importados).
- Eslabones en la cadena de distribución (productores, comercializadores mayoristas, distribuidores minoristas).

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 16 de 27

Analizadas las dispersiones y los anteriores factores, se sugiere contactar a los proveedores solicitando verificar:

- Si el precio es atípicamente alto: Ajustar su precio debido a que es superior al promedio del mercado, verificando que lo ofrecido se ajuste a las condiciones señaladas en la FCT. Si se trata de una cotización con grandes cantidades donde se espera evidenciar ahorros en precios por economías de escala, se puede hacer alusión a esto específicamente en el correo.
- Si el precio es atípicamente bajo: Confirmar que el precio y los bienes o servicios ofrecidos cumplen con todas las características técnicas señaladas en la FCT. Si hay una característica que reviste particular complejidad (distribución, plazo de ejecución, material, entre otros) se sugiere solicitar confirmación de que el precio ofrecido incluye el costo de esta característica específica.


Al analizar los precios y solicitar ajustes o confirmaciones a los potenciales proveedores se busca mitigar los siguientes riesgos:

- Riesgos por establecer precios techo inferiores a los del mercado como resultado de cotizaciones errada:
 - Declaratoria de desierta por falta de interés por parte del mercado.
 - Entrega de bienes que no cumplen con la calidad esperada, los cuales, si se cuenta con una FCT robusta pueden ser devueltos, pero se retrasa el cumplimiento de los objetivos del contrato.
 - Se pueden generar sobrecostos pues se debe invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión a haber adjudicado el contrato a precios inferiores a los reales, incluso en adelantar un proceso de declaratoria de incumplimiento y finalmente tener que adelantar un nuevo proceso de contratación.
- Riesgos de establecer precios techo por debajo del mercado como resultado de especificaciones técnicas incompletas:
 - Precios bajos que no responden a la necesidad de la Entidad.
 - Entrega de bienes que no cumplen con la calidad esperada.
 - Baja participación de oferentes en el proceso de selección.
 - Declaratoria de desierto del proceso de selección.
- Riesgos por establecer precios techo superiores a los del mercado como resultado de cotizaciones errada:
 - Se esperaría que estos sean ajustados como resultado del proceso de selección, sin embargo, en el evento que solo se cuente con una sola oferta, puede la Entidad terminar pagando precios superiores a los comúnmente encontrados en el mercado.

Se debe solicitar ajuste o confirmación de precio tantas veces como se considere necesario con el fin de obtener precios promedio que reflejen la realidad del mercado. El área líder de la necesidad deberá analizar las respuestas de los interesados y determinar si incluye o no los precios en el consolidado de cotizaciones.

Finalmente, si resultado del ejercicio anterior, se evidencia que se debe corregir la FCT o la SDC se deberán realizar las correcciones necesarias. De igual forma se deberá considerar la necesidad de publicar nuevamente en el SECOP II los ajustes realizados y solicitar a los proveedores que cotizaron ajustar o confirmar sus precios teniendo en cuenta los ajustes realizados. Las cotizaciones ajustadas se deberán reemplazar en el CDC por las inicialmente remitidas.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 17 de 27

Si, a pesar de realizar las gestiones pertinentes persiste dispersión en los precios, el área líder de la necesidad de contratación deberá incluir, como parte del estudio de sector, las justificaciones y gestiones realizadas para disminuir la dispersión.

Es importante considerar, al analizar los precios de referencia del mercado, que existe la costumbre comercial de incluir un incremento en los precios cotizados durante la fase de estudio de sector, con el fin de reflejar en estos elementos de riesgo y contingencia asociados a la incertidumbre con respecto al pliego de condiciones definitivo y factores económicos que influyen en el costo que pueden variar en ejecución del contrato. Habida cuenta de lo anterior, la dependencia interesada en la contratación podrá estimar un porcentaje de descuento sobre las cotizaciones recibidas. El porcentaje varía de acuerdo con el sector, pero se puede determinar teniendo en cuenta los porcentajes de descuento utilizados por la Dirección de Abastecimiento en estudios de sector con objetos similares y los porcentajes de descuento obtenidos en procesos de contratación adelantados por la Entidad identificados en el Histórico de Contratación. Este porcentaje de descuento se deberá aplicar a todas las cotizaciones recibidas (no a los precios de contratos suscritos por el ICBF o por otras entidades).

En este orden de ideas, se establecen los precios unitarios techo y el presupuesto total con base en la medida de tendencia central seleccionada (aplicándoles a estas últimas cuando así se haya determinado, el factor de descuento mencionado anteriormente).

Para los contratos de adecuaciones de infraestructura u obra civil en los que la Dirección Administrativa realice la estimación del presupuesto no será necesario llevar a cabo las actividades contempladas en este numeral.

4.9.4. Identificación de los bienes nacionales relevantes para la prestación del servicio

Si se trata de una contratación de servicios y, de acuerdo con la modalidad de contratación se requiere dar aplicación a las disposiciones del Decreto 680 de 2021, el área líder de la necesidad debió adjuntar a la FCT el anexo “Bienes requeridos para la prestación del servicio”. Con base en la información de dicho anexo la Dirección de Abastecimiento y el área líder de la necesidad de contratación deberán identificar los bienes nacionales relevantes para la prestación del servicio siguiendo la metodología dispuesta por CCE en la Resolución 304 de 2021.

A continuación, se presentan los pasos para la determinación de los bienes nacionales relevantes:


1. En el anexo “*Bienes requeridos para la prestación del servicio*” de la FCT, se identifican los bienes o insumos indispensables para la prestación del servicio y la cantidad mínima requerida de cada uno.
2. Teniendo en cuenta lo anterior y los resultados del estudio del sector (o los valores entregados por el consultor, cuando aplique), calcular el valor parcial de los bienes que resulta de multiplicar el valor unitario por la cantidad requerida de cada bien:

$$\text{Valor parcial}_{x_i} = \text{valor unitario}_{x_i} * \text{cantidad requerida}_{x_i}$$

Donde :

x_i : *Bien o insumo.*

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 18 de 27

3. Calcular el valor total de los bienes o insumos, realizando la sumatoria de los valores parciales.

$$VTB = \sum_{xi=1}^n Valor\ parcial_{xi}$$

Donde:

VTB: Valor total destinado a la adquisición de bienes o insumos.

4. Determinar el porcentaje de participación de cada bien o insumo en el VTB

$$Participación\ (\%)_{xi} = \left(\frac{valor\ parcial_{xi}}{VTB} \right) * 100$$

Donde:

Participación (%)_{xi}: Porcentaje de participación de cada bien o insumo en el VTB

5. Organizar los bienes o insumos de mayor a menor de acuerdo con su porcentaje de participación en el VTB.
6. Determinar el porcentaje de participación acumulado de los bienes previamente organizados de mayor a menor de acuerdo con su porcentaje de participación en el VTB:

$$Participación\ acumulado(\%)_{xi=1} = Participación\ (\%)_{xi=1}$$

$$Participación\ acumulado\ (\%)_{xi=2} = Participación\ acumulado(\%)_{xi=2-1} + Participación\ (\%)_{xi=2}$$

(...)

$$Participación\ acumulado\ (\%)_{xi=n} = Participación\ acumulado(\%)_{xi=n-1} + Participación\ (\%)_{xi=n}$$

Donde:

Participación acumulado (%)_{xi=1}: Porcentaje de participación del bien con mayor porcentaje de participación en el VTB y que se encuentra en la posición 1 del listado organizado de mayor a menor por porcentaje de participación en el VTB.


Participación acumulado (%)_{xi=2}: Porcentaje de participación acumulado desde el bien 2.

Participación acumulado (%)_{xi=n}: Porcentaje de participación acumulado del bien n.

El porcentaje de participación cumulado del último bien debe ser 100%.

7. Identificar los bienes o insumos relevantes de acuerdo con el Principio de Pareto, el cual establece que "el 80% de las consecuencias proviene del 20% de las causas." Por lo anterior, se deben identificar los bienes o insumos cuyo porcentaje acumulado de participación sea el 80% o un porcentaje aproximado por debajo.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 19 de 27

8. Calcular el promedio del porcentaje de participación de los bienes que cumplen con la condición anterior:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{xi=1}^n Participación (\%)_{xi}}{N}$$

Donde:

\bar{X} : Porcentaje de participación promedio de los bienes cuya participación acumulada representa el 80% del VTB (o un porcentaje aproximado por debajo).

N: Cantidad de bienes o insumos que se promedian

9. Identificar los bienes o insumos cuyo porcentaje de participación en el valor total de los bienes (*Participación acumulado (%)*) es superior a \bar{X} , los cuales serán los considerados como **bienes relevantes**.
10. El listado de bienes relevantes será remitido por la Dirección de Abastecimiento al área líder de la necesidad de contratación quien deberá verificar si los bienes están incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN) del MinCIT a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (<http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php>). El área líder de la necesidad de contratación contará con **1 día hábil** para realizar esta verificación e informar, para los bienes que se encuentren en el RPBN: el número de partida arancelaria, Fecha de inscripción y Fecha de vigencia del registro. Los bienes relevantes que se encuentren en el RPBN será considerados como **bienes nacionales relevantes**. Si no se encuentra ningún bien igualmente deberá informar a la Dirección de Abastecimiento para dejar constancia en el Estudio del Sector del análisis realizado.
11. Finalmente, se determinará el “Puntaje individual de cada bien” para los bien nacionales relevantes de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{xi} = \frac{Participación (\%)_{xi} * P_{max}}{\sum_{xi=1}^n Participación (\%)_{xi}}$$

Donde:

P_{xi} : Puntaje de cada bien nacional relevante

x_i : Bien o insumo.

n: Número de bienes nacionales relevantes

$Participación (\%)_{xi}$: Porcentaje de participación de cada bien


P_{max} : Puntaje máximo para el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (20 puntos)

$\sum_{xi=1}^n Participación (\%)_{xi}$: Sumatoria de los porcentajes de participación de los bienes relevantes.

Los bienes relevantes identificados mediante la metodología antes descrita se deberán analizar en el contexto económico del Estudio del Sector.

4.10. ADELANTAR LA INVESTIGACIÓN DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 20 de 27

De acuerdo con lo señalado en la “Guía para elaborar estudios de sector” – GEES – de CCE, para realizar un estudio del sector, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- *El alcance del análisis del sector debe ser proporcional al valor y la complejidad del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados en el proceso de contratación.*
- El análisis del sector comprende contextos como: económico, técnico, regulatorios, comercial, financiero y organizacional.
- Se debe tener en cuenta la normatividad aplicable a la modalidad de contratación.

A continuación, la describen brevemente los aspectos a analizar en el Estudio del Sector:

- **Aspectos generales**


De acuerdo con la GEES se deben analizar al menos los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del objeto de contratación:

- Contexto económico: *“Identificando el sector de economía al que pertenece el bien, obra o servicio con el que pretende satisfacer la necesidad requerida, se recomienda realizar un análisis de datos de aspectos tales como:*
 - o *Productos incluidos dentro del sector;*
 - o *Agentes que componen el sector;*
 - o *Gremios y asociaciones que participan en el sector;*
 - o *Cifras totales de ventas;*
 - o *Perspectivas de crecimiento, inversión y ventas;*
 - o *Variables económicas que puedan afectar el abastecimiento los precios en el sector como inflación, variación del SMMLV y la tasa de cambio;*
 - o *Cadena de producción y distribución;*
 - o *Materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios; y*
 - o *Dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando en caso de que aplique.”*⁷
 - o Análisis de la producción nacional de los bienes nacionales relevantes (si aplica): cantidad de proveedores, ubicación, producción mensual o anual, exportaciones, entre otros.
- Contexto técnico: En esta perspectiva se deben analizar *“las condiciones técnicas y tecnológicas del mercado que impactan al bien o servicio que satisface la necesidad de la entidad, incluyendo el estado de la innovación y desarrollo que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado, así como nuevas tendencias relacionadas con cambios tecnológicos como diversidad de las características de los productos, especificaciones de calidad y condiciones especiales para la entrega- Ej.: cadenas de frío, sistemas de vigilancia, etc ,tiempos de entrega, entre otros”*⁸.
- Contexto regulatorio: *En esta numeral se debe “identificar la regulación aplicable al mercado del objeto del proceso de contratación, así como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, en caso de que aplique. Distintas áreas de regulación pueden ser de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo, así como las modificaciones recientes en estas regulaciones y el impacto de su aplicación. De igual manera, la entidad analizará si en el sector existen normas técnicas colombianas, acuerdos o normas internacionales aplicables*

⁷ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -CCE- (24 de junio de 2022), *Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (GEES) versión 2* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

⁸ Ídem

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 21 de 27

al proceso de contratación, teniendo en cuenta adicionalmente las directrices de las autoridades regulatorias o de vigilancia de cada sector⁹.

- Otros: Otros contextos como ambiental, social, político u otro si es conveniente y relevante para conocer el sector.¹⁰
- Se deberá revisar si, de acuerdo con el objeto del proceso de contratación, resulta obligatorio aplicar Documentos Tipo, Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda.

La información disponible no es igual para todos los sectores, por lo cual los contextos desarrollados y la profundidad del análisis dependerán del sector, el objeto a contratar y su importancia estratégica para la Entidad.

- **Estudio de la demanda**

Se pretende analizar cómo adquieren las Entidades Estatales el bien, obra o servicio requerido. Se deben identificar y analizar en el SECOP los Procesos de Contratación del ICBF y de otras Entidades Estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación. Para el análisis de la demanda se utilizará la información del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de CCE¹¹, el portal Datos Abiertos Colombia, SECOP e información de bases de datos internas del ICBF.

Es importante, previo a la realización del análisis, consultar en la página web de CCE el video instructivo, el manual de uso y el E-book sobre el uso de las herramientas. Así como el numeral 6. Búsqueda de información en SECOP, datos abiertos, herramientas de análisis de oferta y análisis de demanda, de la GEES (versión 2) de CCE, con el fin de conocer las herramientas de búsqueda de información con las que se cuenta.

- ✓ **Histórico de contratación del ICBF**

Se deberá analizar el gasto histórico del ICBF durante al menos los últimos 3 años, utilizando la Herramienta del Análisis de la Demanda del MAE. A continuación, se describen los pasos básicos para hacer uso de las herramientas de visualización del MAE.

Una vez se ingresa al portal del MAE, se selecciona la herramienta de análisis de demanda y se aplican los siguientes filtros:

Tabla 7


Campo	Filtro
Seleccione el año	Si se requiere analizar 1 solo año, seleccionar el que se requiera. Si se requiere un periodo de tiempo utilizar el siguiente campo.
Seleccione la fecha	Seleccione el periodo de tiempo a analizar.

⁹ Ídem

¹⁰ Ídem

¹¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -CCE-, Modelo de Abastecimiento Estratégico.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 22 de 27

Campo	Filtro
Nombre de la entidad (agregado)	Busque y seleccione el ICBF.
Plataforma	Se permite seleccionar entre: SECOP I, SECOP II y TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano) ¹² . Teniendo en cuenta que el análisis requerido, se sugiere dejar las 3 plataformas (no seleccionar ninguna en específico).
Nombre de la entidad (plataforma)	Seleccionar la sede para la cual se requiere el análisis: todas, la Sede de la Dirección General (ICBF) o una regional. Se pueden seleccionar varias al tiempo.
Seleccione una categoría	Seleccione los códigos UNSPSC listados en el numeral 2 de la FCT. Tenga en cuenta que la herramienta permite filtrar hasta clase. Adicionalmente, seleccione los códigos UNSPSC con los que se han publicado los contratos similares en años anteriores si estos no corresponden con los listados en la FCT con el fin de contar con la información completa de los procesos adelantados por el ICBF durante los últimos 3 años.
Valor contratado	Se sugiere no limitar el valor.
Modalidad de selección	Se sugiere dejar todas las modalidades.

Fuente: Elaboración propia con base en el MAE de CCE.

Realizados los filtros, las gráficas reflejarán la información de las selecciones realizadas. Las gráficas resultantes y su análisis se deben incluir en el ESMD. La persona que elabora el estudio deberá determinar el alcance del análisis a realizar con respecto a la información que refleja la herramienta. Se sugiere analizar al menos las siguientes gráficas:


- Gasto mensual
- Gasto anual
- Cantidad de contratos – anual
- Valor total por código UNSPSC (agrupados por familia)
- Número y valor de contratos por proveedor
- Valor estimado por modalidad de selección:

Posteriormente, se requiere realizar un análisis detallado de al menos los últimos 3 contratos suscritos por la entidad. La información se puede obtener del portal Datos Abiertos Colombia, SECOP o bases de datos internas. Las principales variables que se deben tener en cuenta al analizar procesos de vigencias anteriores son:

- Modalidad de selección del contratista.
- Objeto del contrato.
- Cantidad del bien, obra o servicio
- Número de contratos para la categoría de compra, valores ejecutados, forma de pago y su vigencia.
- Valores y número de contratos por proveedor de los bienes o servicios de acuerdo con la Categoría de Compra.
- Contratistas y oferentes que han participado en los procesos de selección.
- Condiciones de pago establecidas en los contratos.
- Cronogramas.
- Tiempos y lugares de entrega acordados.
- Garantías exigidas y siniestros.
- Personal mínimo requerido.

¹² Es la plataforma de comercio electrónico a través del cual las entidades pueden comprar bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de Acuerdos Marco de Precios, otros instrumentos de agregación de demanda y Grandes Superficies.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 23 de 27

✓ **Contrataciones similares adelantadas por otras entidades**

Se deberá analizar el gasto histórico de otras entidades durante al menos los últimos 3 años, utilizando la Herramienta del Análisis de la Demanda del MAE. A continuación, se describen los pasos básicos para hacer uso de las herramientas de visualización del MAE.

Una vez se ingresa al portal del MAE, se selecciona la herramienta de análisis de demanda y se aplican los siguientes filtros:

Tabla 8

Campo	Filtro
Seleccione el año	Si se requiere analizar 1 solo año, seleccionar el que se requiera. Si se requiere un periodo de tiempo utilizar el siguiente campo.
Seleccione la fecha	Seleccione el periodo de tiempo a analizar.
Nombre de la entidad (agregado)	Primero se deben seleccionar todas las entidades ("Seleccionar Todo"). Posteriormente, en el espacio para "Buscar" del campo, escribir ICBF y deseleccionar la entidad (de tal forma que las gráficas reflejen la demanda de las demás entidades, sin incluir el ICBF).
Plataforma	Se permite seleccionar entre: SECOP I, SECOP II y TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano). Teniendo en cuenta que el análisis requerido, se sugiere dejar las 3 plataformas (no seleccionar ninguna en específico).
Nombre de la entidad (plataforma)	No es necesario realizar nada en este filtro.
Seleccione una categoría	Seleccione los códigos UNSPSC listados en el numeral 2 de la FCT. Tenga en cuenta que la herramienta permite filtrar hasta clase. Adicionalmente, seleccione los códigos UNSPSC con los que se han publicado los contratos similares en años anteriores si estos no corresponden con los listados en la FCT.
Valor contratado	Se sugiere no limitar el valor.
Modalidad de selección	Se sugiere dejar todas las modalidades.


Fuente: Elaboración propia con base en el MAE de CCE

Una vez realizados los filtros, las gráficas reflejarán la información de las selecciones realizadas. Las gráficas resultantes y su análisis se deben incluir en el ESMD. Las gráficas que se sugieren incluir en el ESMD son, al menos, las siguientes:

- Gasto mensual
- Gasto anual
- Cantidad de contratos – anual
- Valor total por código UNSPSC (agrupados por familia)
- Número y valor de contratos por proveedor
- Valor estimado por modalidad de selección

Posteriormente, es necesario analizar en detalle procesos de contratación de características similares (objeto, valor y modalidad de contratación) realizados por otras entidades de tal manera que sirvan de insumo para la estructuración del proceso de contratación. Con base en la información del Portal de Datos

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 24 de 27

Abiertos y el SECOP se deben analizar las variables consideradas para los procesos del ICBF (Histórico de contratación del ICBF).


- **Estudio de la oferta**
- ✓ **Perfilamiento de las empresas del sector**

El estudio de la oferta tiene como objetivo identificar las opciones de suministro para las categorías de compra definidas, y los posibles proveedores que pueden suministrar los bienes, obras o servicios que requiere para satisfacer su necesidad.

De acuerdo con la GEES, se debe incluir información sobre:

- El proceso de producción, distribución y entrega de los bienes o servicios que pretende adquirir hasta llegar al usuario final
- Costos asociados a tales procesos.
- Formas de distribución y entrega de los bienes o suministros del servicio
- El papel que juegan los potenciales oferentes en esa cadena, así como el ciclo de vida del bien, obra o servicio
- Diferencias relevantes entre los proveedores
- Determinar si el proveedor que necesita la Entidad Estatal puede ser proveedor de materias primas, fabricante, importador, ensamblador, distribuidor mayorista, distribuidor minorista, intermediario, transportador, con cobertura nacional o local, entre otros.
- ¿Quién vende? Identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción.
- ¿Cuál es la dinámica de producción? Identificar los diferentes métodos de producción utilizados en el mercado, con el fin de determinar si:
 - ¿Un solo proveedor puede abastecer la totalidad de los elementos requeridos?
 - ¿Se requiere inventario?
 - ¿Cuáles son los tiempos de producción?
 - ¿Cuáles son los diferentes materiales disponibles?
 - ¿Es posible obtener economías de escala por volúmenes altos de producción?
- ¿Cómo se distribuyen los bienes requeridos?
 - ¿Los proveedores tienen la capacidad de distribuir el producto en todos los lugares requeridos?
 - ¿Cuál es la diferencia de costos entre contratar el transporte y distribución al mismo proveedor del producto o contratar el transporte de forma independiente?
 - ¿Cuáles son los tiempos de entrega a los diferentes lugares donde se debe suministrar el producto?
 - ¿El producto permite ser almacenado o necesita de condiciones especiales para conservar sus propiedades?
- ¿Con qué experiencia cuentan los proveedores? Como se mencionó anteriormente, la solicitud de cotización que se remite a los potenciales proveedores incluye una encuesta para indagar sobre la experiencia con la que cuentan con el fin de contar con información para determinar criterios habilitantes. La información remitida por los potenciales proveedores se debe consolidar y analizar, evidenciando los años de experiencia promedio con los que cuentan, el valor promedio de los contratos y el plazo de ejecución promedio, entre otras variables relevantes según el estudio.
- ¿Existen MiPymes emprendimientos o empresas de mujeres en el mercado objeto de estudio? ¿Cuál es su participación?

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 25 de 27

- Análisis sobre la provisión de los bienes o servicios por parte de población en extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

La información sobre la oferta puede identificarse a de aplicativos como datos abiertos o mediante el uso de la herramienta de visualización para el análisis de oferta del MAE. *“Si la información requerida no esta disponible en los sistemas de información, los mismos proveedores pueden ser la fuente de estos datos”.*¹³

✓ Análisis del comportamiento financiero del sector

Teniendo en cuenta que en el proceso de selección se deben incluir criterios de verificación financiera según lo establecido en los numerales 3. “Capacidad Financiera” y 4. “Capacidad Organizacional”, del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de que estos se ajusten al sector específico del servicio a adquirir, se deben analizar los índices financieros de empresas del sector relativo al objeto de la contratación.

Para obtener información de referencia para establecer los indicadores financieros se debe realizar búsquedas de las empresas del sector en bases de datos públicas que contienen los estados financieros de las empresas con corte a 31 de diciembre del último año del que se disponga información, y consignar en el estudio de sector el procedimiento para la identificación de las empresas seleccionadas en cada una de las siguientes fuentes:

- Sistema de Información y Riesgo Empresarial de la Superintendencia de Sociedades
- Registro Único Empresarial y Social
- Superintendencia de la Economía Solidaria

Con el fin de facilitar el análisis de los indicadores financieros la Dirección de Abastecimiento ha desarrollado una herramienta en Excel en la cual se digita la información financiera de los potenciales proveedores y se calculan automáticamente los indicadores promedio del sector, la muestra normalizada y los indicadores promedio de la muestra normalizada.

Siguiendo las recomendaciones de CCE no se cuenta con indicadores de capacidad financiera y organizacional mínimos habilitantes preestablecidos. Se deben determinar de acuerdo con el sector y las variables específicas del contrato a realizar. Para definir los indicadores mínimos habilitantes se deberá analizar:


- Indicadores de procesos anteriores realizados por la Entidad para el mismo objeto o sector
- Indicadores de procesos realizados por otras entidades estatales para mismo objeto o sector
- El análisis del sector realizado (cantidad de proveedores que pueden proveer el bien o servicio, cadena de suministro e indicadores promedio del sector)
- Variables fundamentales del contrato (insumos o mano de obra requerida, plazo de ejecución, forma de pago, valor total del contrato y riesgos).

4.11. ELABORAR EL DOCUMENTO ESTUDIO DE SECTOR Y/O DE COSTOS

Toda la información analizada en los numerales anteriores se consigna en el formato ESTUDIO DE SECTOR (F12.P3.ABS), ESTUDIO DE COSTOS (F6.P3.ABS) o ESTUDIO DE SECTOR CONTRATACIONES DE MÍNIMA CUANTÍA, DIRECTAS Y TVEC (F14.P3.ABS), según corresponda.

¹³ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -CCE- (24 de junio de 2022), *Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (GEES) versión 2* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	IT1.P3 ABS	15/12/2022
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR O COSTOS (IEESC)	Versión 9	Página 26 de 27

4.12. ENTREGAR EL ESTUDIO DE SECTOR O ESTUDIO DE COSTOS

Una vez elaborado el Estudio de Sector o Estudio de Costos la Dirección de Abastecimiento lo radica ante la dependencia líder de la necesidad de contratación con el fin de que sea utilizado para complementar los estudios previos de la contratación.

Las **dependencias líderes de la necesidad de contratación deberán radicar ante la Dirección de Contratación** el estudio previo, estudio de sector y demás documentos requeridos para solicitar el trámite del proceso de contratación **dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radiación del Estudio de Sector o Estudio de Costos por parte de la Dirección de Abastecimiento.**

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
13/09/2021	IT1.P3.ABS. Versión 8	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye en el numeral 4 y en el 4.12 el formato “Estudio de Sector contrataciones de mínima cuantía, directas y TVEC”. - Se incluye el numeral 4.9.4 “<i>Identificación de los bienes y/o servicios nacionales relevantes en el proceso de contratación</i>” - Se ajusta el numeral 4.10 “<i>Adelantar la investigación del sector relativo al objeto de contratación</i>”, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 680 de 2021 y siguiendo las recomendaciones de la versión 2 de la Guía para Elaborar Estudios de Sector de CCE, en especial con respecto al MAE. - Se actualiza el tiempo señalado en el numeral 4.12. ENTREGAR EL ESTUDIO DE SECTOR O ESTUDIO DE COSTOS. - Se eliminaron los enlaces a las páginas web de referencia de acuerdo con la política 3.18. del PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.
17/12/2020	IT1.P3.ABS. Versión 7	<p>Numeral 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se precisan los procesos de contratación para los que les aplican las tablas 1 y 2. - Se incluye la actividad No. 4.3 para revisar la coherencia entre el objeto contractual y el lineamiento de programación (objeto general y clasificadores del gasto) de los rubros que financian el contrato. - Se incluye la actividad 4.12 en la cual se precisa el plazo con el cual cuenta la dependencia líder de la necesidad de contratación para radicar ante la Dirección de Contratación.
14/12/2018	IT1.P3.ABS. Versión 6	<p>Numeral 1 y 4: Se ajusta redacción con el fin de excluir que su aplicación es únicamente para la Dirección de Abastecimiento.</p> <p>Numeral 3: Se actualizan los nombres de las actividades de conformidad con las de la última versión del procedimiento.</p> <p>Numeral 4: Se ajusta redacción de algunos numerales.</p>

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



**PROCESO
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

IT1.P3 ABS

15/12/2022

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE
SECTOR O COSTOS (IEESC)**

Versión 9

Página 27 de
27

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
		Se precisan las actividades opcionales y obligatorias para las Regionales. Se incluye tabal con plazo máximo para las áreas técnicas de dar respuesta a observaciones a los documentos técnicos. Se incluyen actividades relacionadas con la publicación de los estudios en el SECOP II y se elimina la necesidad de publicarlos en la página web del ICBF.
14/05/2018	IT1.P3.ABS. Versión 5	-Numeral 4. DESARROLLO: Se ajustó el nombre del numerales 4.2. Se ajustó el numeral 4.5. y 4.7 con el fin de detallar actividades realizadas por las dependencias líderes de la necesidad y la Dirección de Abastecimiento.
28/12/17	IT1.P3.ABS. Versión 4	-Numeral 4. DESARROLLO: Se ajustaron los numerales 4.1., 4.2., 4.3. con el fin de incluir la revisión de las obligaciones SIGE por parte de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional (Dirección de Planeación) y precisar los tiempos con los que cuentan la Dirección de Abastecimiento, Contratación y Planeación para realizar las revisiones.
24/08/17	IT1.P3.ABS. Versión 3	-Numeral 3. NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES: Se actualizó el nombre de las actividades. -Numeral 4. DESARROLLO Se ajustaron todos los numerales 4.1., 4.2., 4.3. y 4.11 del con el fin de precisar que el instructivo también se refiere al formato Precios de referencia del mercado.
05/07/2017	IT1.P3.ABS. Versión 2	- Numeral 3. NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES: Se incluyó la actividad "Revisar los documentos técnicos" en el - Numeral 4. DESARROLLO: Se ajustaron todos los numerales 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.7., 4.8. y 4.9 del.
09/11/2016	IT1.P3.ABS. Versión 1	- Numeral 4. DESARROLLO: Se ajustaron los numerales 4.1, 4.2, 4.6 y 4.7.

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