 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 1 de 20

## 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades, responsables y registros para solicitar, realizar, actualizar y revisar los estudios de sector o estudios de costos de los bienes y servicios requeridos por la Entidad, como soporte para los procesos de contratación, en cumplimiento de la normatividad en materia de compras y contratación pública, en el marco del abastecimiento estratégico de la Entidad.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de los bienes y servicios que requieren de la elaboración de un estudio de sector o estudio de costos y termina con la entrega del documento Estudio de Sector o Estudio de Costos a la dependencia líder de la necesidad de contratación. Aplica para las dependencias de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:


El artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, señala: *“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”*

Adicionalmente, respecto de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, reglamentada mediante el Decreto No. 092 de 2017, el numeral 6.1. del Manual de Contratación señala *“(…) Para la suscripción de los contratos de colaboración y convenios de asociación se deberá contar con el estudio de sector y costos realizado por la Dirección de Abastecimiento o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales”*. Los convenios de asociación se sujetarán a lo dispuesto en el Procedimiento para la celebración de convenios de asociación (P27.ABS).

Con el fin de ayudar a las Entidades Estatales a cumplir este mandato la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE) expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector la cual ofrece *“herramientas para entender el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.”*

De acuerdo con lo establecido en la Guía antes mencionada, la profundidad del análisis a realizar depende de la complejidad del proceso, el objeto contractual, el valor del contrato y la modalidad de contratación mediante la cual se adelantará la adquisición de los bienes o servicios.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, a continuación, se presentan las políticas de operación del presente procedimiento:

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 2 de 20

**3.1. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contratos de colaboración y convenios de asociación.**

**3.1.1. Procesos de contratación mediante licitación pública, concurso de méritos, selecciones abreviadas (menor cuantía, subasta inversa, bolsa de productos, acuerdos marcos de precios -AMP- e instrumentos de agregación de demanda -IAD-), mínima cuantía, contratos de colaboración y convenios de asociación.**

El numeral 3.1. del Título III del Manual de Contratación de la Entidad, establece:

*“(...) En la Sede de la Dirección General, los documentos técnicos deberán ser elaboradas por la dependencia interesada líder de la necesidad de contratación, con el apoyo de la Dirección de Abastecimiento, Dirección de Contratación y de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.*

*En lo que respecta al estudio de sector el Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en un documento escrito que hará parte de los documentos previos del Proceso de Contratación.*

*El estudio de sector y costos, además de ser el sustento técnico y económico del valor estimado del contrato ajustado a la necesidad de contratación de la Entidad, ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación permitiendo identificar algunos de los Riesgos contractuales, los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.*

*Para llevar a cabo el estudio de sector y de costos las especificaciones del bien, obra o servicio a contratar deben estar claras, detalladas y concretas, el Área o Dependencia del ICBF que requiera la contratación, deberá seguir los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente publicados en la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” o en los documentos que la modifiquen.*


*La Dirección de Abastecimiento se encargará de elaborar el estudio del sector y de costos con base en los documentos técnicos elaborados por la dependencia líder de la necesidad de contratación, para ello el área interesada debe remitir a la Dirección de Abastecimiento la ficha técnica definitiva, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles a la fecha en la que deban radicar los estudios previos en la Dirección de Contratación. Cuando se trate de procesos cuyo presupuesto supere los 7000 SMLMV la solicitud debe hacerse con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación.*

*En el evento en que el área técnica requiera la actualización de los estudios del sector debe remitir la solicitud a la Dirección de Abastecimiento, la cual deberá contener los aspectos objeto de actualización, con una antelación mínima de siete (7) días hábiles a la fecha en la que deban radicar los estudios previos en la Dirección de Contratación.*

*En lo que respecta a los procesos de contratación que correspondan a la mínima cuantía en la Sede de la Dirección General, los estudios del sector y de costos serán elaborados directamente por la dependencia interesada en la contratación, sin perjuicio del aval que debe brindar la Dirección de Abastecimiento.*

*En relación con los procesos tendientes a la suscripción de contratos de colaboración de qué trata el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 y convenios de asociación de qué trata el artículo 5 del referido*

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

	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 3 de 20

*Decreto, que suscriban en la Dirección General, los estudios de sector y costos serán realizados por parte de la Dirección de Abastecimiento.*


*Cuando la ordenación del gasto sea delegada en los Directores Regionales, los documentos técnicos y los estudios de sector y de costos para todas las modalidades de contratación, deberán ser elaborados por la dependencia líder de la necesidad de contratación. La Dirección de Abastecimiento podrá solicitar para revisión, en cualquier fase del proceso de contratación, los documentos técnicos y los estudios de sector con todos sus soportes.*

*Para lo anterior, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el procedimiento establecido para tal fin o los documentos que los modifiquen o sustituyan (...)*

Considerando lo anterior:

- Las dependencias líderes de la necesidad de contratación deberán elaborar las FCT de conformidad con las instrucciones incluidas en el respectivo formato. Los tiempos para su revisión por parte de la Dirección de Contratación, Subdirección de Mejoramiento Organizacional y Dirección de Abastecimiento, así como los tiempos para su corrección por parte de las áreas solicitantes, se encuentran definidos en el “Instructivo para la elaboración de estudios de sector o costos (IEESC)”.
- La Dirección de Abastecimiento, elabora los estudios de sector para contrataciones cuyos presupuestos superen los 100 SMMLV de conformidad con lo establecido en el “Instructivo para la elaboración de estudios de sector o costos (IEESC)”.
- La Dirección de Abastecimiento elabora los estudios de sector para contrataciones que se pretendan adelantar a través de la TVEC (AMP e IAD). El contenido de dicho estudio tiene en cuenta el Concepto No. 4201912000007615 del 23 de diciembre de 2019: *“cuando la entidad estatal esté obligada a utilizar el acuerdo Marco de precios - o quiera acudir a éste de forma voluntaria-, podrá reducir las exigencias y detalles de los componentes del análisis de sector, en el entendido que dicho análisis, en gran medida, se encuentra soportado en el diseño y organización, que antecedió la celebración y vigencia del acuerdo marco de precios vigente, que utilizará para la adquisición de los bienes y servicios requeridos”*.
- Las dependencias líderes de la necesidad de contratación deberán elaborar los estudios de sector para procesos de mínima cuantía y contrataciones directas con presupuestos que no superen los 100 SMMLV, de conformidad con lo señalado en el “Instructivo para la elaboración de estudios de sector para contrataciones de mínima cuantía y contratación directa”.
- En las Regionales, las actividades descritas en este procedimiento (y sus respectivos instructivos y guías) cuyo responsable sea la Dirección de Abastecimiento, serán adelantadas por parte de la dependencia líder de la necesidad de contratación. Las actividades de la Dirección de Contratación, de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y del Grupo Financiero Sede de la Dirección General estarán a cargo del área que haga sus veces de acuerdo con lo establecido en el Anexo 5 – *“Contexto Externo e interno del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar”* del Proceso de Direccionamiento Estratégico (Capítulo II. Contexto Interno del ICBF – numeral 1.3. Estructura Organizacional ICBF).

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 4 de 20

### 3.1.2. Contratación directa

La modalidad de contratación directa, regulada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, procede exclusivamente frente a las causales previstas en la ley.

En cuanto al estudio de sector para contratación directa la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la ANCP – CCE señala: *“En la contratación directa, el estudio del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El estudio del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. La Entidad debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estos es el análisis desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo (...).”*

En consideración a lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones con respecto al estudio del sector de acuerdo con las diferentes causales de contratación directa.


#### 3.1.2.1. Urgencia Manifiesta

El artículo 42 de la Ley 80 define la urgencia manifiesta como una circunstancia que exige, con carácter apremiante, preservar la continuidad del servicio, porque este se ha afectado por situaciones de fuerza mayor, desastres, calamidades o hechos relacionados con los estados de excepción. De igual forma, el mencionado artículo prevé que cuando se presente una circunstancia que pueda catalogarse como de urgencia manifiesta, esta debe declararse *“mediante acto administrativo motivado”*.

*“En este orden de ideas, la urgencia manifiesta avala atender la contingencia de manera pronta, mediante la ejecución de obras, la prestación de servicios o el suministro de bienes. Por tanto, lo que permite catalogar un supuesto fáctico como urgente, en forma manifiesta, es que exige actuaciones del Estado que no dan espera, para mantener la regularidad del servicio, y que impiden acudir a los procedimientos de selección ordinarios, es decir, a la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación de mínima cuantía. Adicional al hecho de no tener que acudir a las modalidades de selección habituales, tampoco es necesario realizar estudios previos.”*<sup>1</sup> En consecuencia, el artículo 2.2.1.2.1.4.2. del Decreto 1082 de 2015 establece: *“Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la Entidad Estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos”*.

De acuerdo con lo anterior, y considerando que los estudios de sector hacen parte de los documentos previos requeridos para las modalidades de selección habituales, cuando se trate de una contratación de urgencia manifiesta, no se requerirá que la Dirección de Abastecimiento elabore un Estudio de Sector o Estudio de Costos.

<sup>1</sup> Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – CCE (6 de abril de 2020), *Guía de Transparencia en la Contratación Estatal Durante la Pandemia del Covid-19. Versión 1* [archivo PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 5 de 20

### 3.1.2.2. Contratos o convenios interadministrativos

#### 3.1.2.2.1. Bienes o servicios que por disposición legal sólo puedan ser ofrecidos por una entidad pública específica

Tratándose de convenios o contratos interadministrativos en los cuales por disposición legal el bien o servicio solo pueda ser ofrecido por una entidad pública, no será necesario que la Dirección de Abastecimiento realice un Estudio de Sector. La dependencia líder de la necesidad de contratación deberá incluir en los estudios previos el análisis desde la perspectiva jurídica, técnica y de precios (considerando las tarifas de dicha entidad) que sustentan la decisión de realizar una contratación directa.

#### 3.1.2.2.2. Otros casos de convenios o contratos interadministrativos

La dependencia líder de la necesidad de contratación deberá determinar si es posible efectuar la comparación de condiciones técnicas y de precio ofrecidas por la entidad pública con la cual se pretende suscribir el contrato o convenio, con las de otras empresas o entidades del sector, atendiendo las particularidades del objeto a contratar.

Si la dependencia líder de la necesidad de contratación determina que no es posible efectuar la comparación de condiciones técnicas y de precio ofrecidas por la entidad pública, debe incorporar el análisis efectuado y la justificación en el estudio previo.

Si la dependencia líder a de la necesidad de contratación determina que es posible efectuar la comparación antes mencionada, deberá elaborar la respectiva FCT y se seguirá el procedimiento detallado en el numeral 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES del presente documento.

#### 3.1.2.3. Otras causales de contratación directa

En lo que respecta a la contratación directa para el arrendamiento de inmuebles se aplicará lo dispuesto en el “Procedimiento para el ingreso de inmuebles en arrendamiento” de la Dirección Administrativa.

Para los contratos directos por proveedor exclusivo, el área líder de la necesidad de contratación deberá incluir en el Estudio Previo los análisis efectuados que permiten sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

### 3.2. Modalidades enfocadas a la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar – SPBF

En lo que respecta a solicitudes de estudios de costos para modalidades enfocadas a la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar se seguirá lo dispuesto en el Procedimiento para el diseño y desarrollo de lineamientos técnicos y/o manuales operativos (P14.DE).

### 3.3. Documentos elaborados por expertos

En los casos en los que el ICBF suscriba contratos con empresas expertas o consultores en temas específicos y en sus obligaciones se encuentre la elaboración y entrega de FCT, estudios de sector, estudios de costos, análisis de precios unitarios o presupuestos, será el supervisor del contrato suscrito con el experto el encargado de aprobar dichos entregables.

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 6 de 20

### 3.4. Documentos técnicos

Son los documentos en los cuales se detallan las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos, con base en los cuales se elaboran los Estudios de Sector o Estudios de Costos. De acuerdo con el tipo de estudio requerido por la dependencia líder de la necesidad, los documentos técnicos que deben remitir a la Dirección de Abastecimiento adjuntos al Formato de Solicitud de Trámite son los siguientes:

Tipos de estudios		Descripción	Documentos técnicos mínimos requeridos	
1	<b>Estudio de Sector</b>	Se requieren para los procesos de contratación que se adelantarán mediante el Régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Licitación Pública, Selección Abreviada (menor cuantía, subasta inversa o bolsa de productos) y concurso de méritos.  De igual forma se requieren para contratos de colaboración y convenios de asociación (Dec.097/13).	1	Formato Ficha de Condiciones Técnicas - FCT (F1.P3.ABS).
			2	Matriz de identificación, valoración, y asignación de riesgos (Anexo 3.F1.P3.ABS).
			3	Demás anexos que se mencionen en la FCT.
2	<b>Estudio de Sector para procesos de contratación de mínima cuantía, contrataciones directas (para las que aplique de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2 del presente documento) y adquisiciones que se pretendan adelantar a través de la TVEC.</b>	Se requieren para los procesos de contratación de mínima cuantía, contrataciones directas cuando aplique (Nota 2) y adquisiciones que se pretendan adelantar a través de la TVEC (AMP o IAD).	1	Formato Ficha de Condiciones Técnicas - FCT (F1.P3.ABS).
			2	Matriz de identificación, valoración, y asignación de riesgos (Anexo 3.F1.P3.ABS). Cuando se trate de contrataciones mediante la TVEC, este anexo corresponde al establecido por CCE para el respectivo IAD o AMP.
			3	Demás anexos que se mencionen en la FCT.
			4	Solicitud de cotización (sólo aplica para mínimas cuantías).
			5	Precios contratados por ítem en las órdenes de compra ejecutadas durante los últimos 3 años, en Excel (sólo aplica para adquisiciones mediante TVEC).
3	<b>Estudio de Sector para toma de decisiones</b>	Se realizan cuando se necesita conocer los precios de bienes y servicios para toma de decisiones o para establecer el precio techo de un bien o servicio.	1	No es posible establecer un formato toda vez que son de muy diversa naturaleza. La dependencia interesada remitirá la información técnica necesaria para realizar el estudio. Si se requiere información adicional será requerida por la Dirección de Abastecimiento.
4	<b>Estudio de Costos</b>	Se realiza para estimar el costo de la atención de beneficiarios en programas, estrategias o modalidades de atención de direcciones misionales que se contratarán mediante contrato de aportes, directamente o previa conformación de banco de oferentes.	1	Lineamiento, Manual operativo y/o Formato Ficha de Condiciones Técnicas - FCT (F1.P3.ABS) del programa, estrategia o modalidad (Nota 1).

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

P3.ABS

15/12/2022

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

Versión 12

Página 7 de 20

Tipos de estudios		Descripción	Documentos técnicos mínimos requeridos	
5	<b>Indicadores de capacidad financiera y operativa para bancos de oferentes</b>	Indicadores de capacidad financiera y operativa se refieren a los requeridos para conformación de bancos de oferentes por parte de las Direcciones Misionales.	1	Matriz en Excel con el valor estimado de los contratos a suscribir por zona o grupo de contratación.
			2	Documento en el cual conste la forma de pago, plazo de ejecución y limitaciones a las manifestaciones de interés.
			3	Matriz en Excel con el listado de contratos celebrados en la última vigencia, incluyendo al menos: operador, modalidad, cupos, regional, valor, vigencia.

Nota 1: En caso de tratarse de una solicitud relacionada con un programa misional que cuenta con lineamientos técnicos y manuales operativos, la solicitud se realizará acompañada de estos documentos. Si, una vez revisada la información por parte de la Dirección de Abastecimiento se encuentra que los documentos cuentan con los datos mínimos requeridos para adelantar el estudio de sector y/o de costos, no se requerirá de FCT, de lo contrario ésta será solicitada por parte de la Dirección de Abastecimiento.

Nota 2: Se elaborarán estudios de sector para las causales de contratación directa que aplique de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2. Contratación Directa, del presente documento. La Dirección de Abastecimiento podrá elaborar un estudio de sector Tipo 1 para contrataciones directas en las que aplique dicho documento según la causal y que por su cuantía, complejidad o importancia para la misión o funcionamiento de la Entidad se considere pertinente un análisis más profundo del sector relativo al objeto de contratación.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar los procesos de contratación que requieren Estudios de Sector o Estudio de Costos	Analizar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones con el fin de identificar los procesos de contratación que requieren las dependencias de la Sede de la Dirección General para los cuales se deba elaborar un Estudios de Sector o Estudio de Costos.  Solicitar a las dependencias líderes de la necesidad de contratación los documentos técnicos.	Director de Abastecimiento y profesional de la Dirección de Abastecimiento	Memorando, correo electrónico, acta de reunión o Matriz de Seguimiento de la Fase Precontractual
2	Elaborar los documentos técnicos	Elaborar y revisar los documentos técnicos de acuerdo con la necesidad.	Director, jefe de oficina, subdirector o Coordinador y profesional de la dependencia líder de la necesidad	Documentos técnicos
3	Solicitar revisión de documentos técnicos	Remitir vía correo electrónico a la Dirección de Abastecimiento, a la Dirección de Contratación y a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, el Formato "Solicitud de trámites relacionados con Estudios de Sector o Costos", adjuntando la	Director, Jefe de oficina, Subdirector o Coordinador	Correo electrónico  Formato solicitud de trámites relacionados

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 8 de 20

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		documentación requerida de acuerdo con el tipo de análisis a solicitar.  En el Formato “Solicitud de trámites relacionados con Estudios de Sector o Costos” se encuentran los documentos técnicos mínimos a remitir, las dependencias a las cuales se les debe enviar la solicitud y los correos electrónicos para el efecto.		con estudios de sector  Documentos técnicos
4 P.C.	Verificar la existencia de un acuerdo marco de precios	Verificar en la página web de la Agencia para la Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, si existen acuerdos marco de precios que suplan la necesidad de la Entidad.  ¿Existe un acuerdo marco de precios?  <b>Si:</b> Informar vía correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación, a la Dirección de Abastecimiento y a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. Continúe con la actividad 5.  <b>No:</b> Continúe con la actividad 5.	Director de Contratación o profesional designado de la Dirección de Contratación	Correo electrónico
5 P.C.	Realizar control de legalidad sobre los Documentos Técnicos.	Realizar control de legalidad sobre la FCT y sus anexos.  ¿Se aprueba la documentación?  <b>Si:</b> Informar vía correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación, a la Dirección de Abastecimiento y a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.  <b>No:</b> Remitir, vía correo electrónico, a la dependencia líder de la necesidad de contratación, a la Dirección de Abastecimiento y a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, las observaciones o solicitud de información adicional. Continuar en la actividad 5 hasta que la información esté aprobada.	Director de Contratación o profesional designado de la Dirección de Contratación	Correos electrónicos  Documentos Técnicos

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





**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 9 de 20

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
6 P.C.	Revisar Obligaciones SIGE	<p>Revisar que las obligaciones SIGE estén conforme a lo dispuesto en la Guía para la adquisición de bienes con calidad (o documentos que lo modifiquen).</p> <p>¿La información está correcta?</p> <p><b>Si:</b> Informar vía correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación, a la Dirección de Contratación y a la Dirección de Abastecimiento.</p> <p><b>No:</b> Remitir, vía correo electrónico, a la dependencia líder de la necesidad de contratación, a la Dirección de Contratación y a la Dirección de Abastecimiento las observaciones o solicitud de información adicional. Continuar en la actividad 6 hasta que las obligaciones sean aprobadas.</p>	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Mejoramiento Organizacional	<p>Correos electrónicos</p> <p>Documentos Técnicos</p>
7 P.C.	Revisar los documentos técnicos.	<p>Revisar los documentos técnicos recibidos y determinar si contienen toda la información para la elaboración del estudio requerido, de conformidad con el “Instructivo para la elaboración de estudios de sector o costos – IEESC”.</p> <p>¿La información está completa?</p> <p><b>Si:</b> Informar vía correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación y a la Dirección de Contratación (si aplica).</p> <p><b>No:</b> Remitir, vía correo electrónico, a la dependencia líder de la necesidad de contratación, a la Dirección de Contratación y a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, las observaciones o solicitud de información adicional. Continuar en la actividad 7 hasta que la información esté completa.</p>	Profesional de la Dirección de Abastecimiento	<p>Correos electrónicos</p> <p>Documentos técnicos</p> <p>Matriz de seguimiento de ESyC</p>
8	Solicitar revisión coherencia entre objeto contractual y	Solicitar a la Dirección Financiera la verificación de la coherencia entre el objeto contractual y los lineamientos de programación (objetivo general, acciones y el clasificador del gasto) del (de los) rubro(s) y	Director, Jefe de oficina, Subdirector o Coordinador	Correo electrónico

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

P3.ABS

15/12/2022

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

Versión 12

Página 10 de 20

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	lineamiento de programación	la dependencia de afectación del gasto, mediante el cual (los cuales) se financia la contratación.		
9 P.C.	Revisar coherencia entre objeto contractual y lineamiento de programación	<p>Revisar que el objeto contractual sea coherente con los lineamientos de programación (objetivo general, acciones y el clasificador del gasto) del (de los) rubro(s) y la dependencia de afectación del gasto, mediante el cual (los cuales) se financia la contratación.</p> <p>¿El objeto contractual es coherente con el lineamiento de programación (objetivo general, acciones y clasificador del gasto)?</p> <p><b>Si:</b> Informar vía correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación y a la Dirección de Abastecimiento.</p> <p>Si se trata de un proceso de contratación de mínima cuantía o contratación directa (para las que aplique) cuyo presupuesto no supere los 100 SMMLV, el área líder de la necesidad de contratación debe continuar con la actividad 10, de lo contrario continuar con actividad 13.</p> <p><b>No:</b> Remitir, vía correo electrónico, a la dependencia líder de la necesidad de contratación, a la Dirección de Contratación y a la Dirección de Abastecimiento, las observaciones o solicitud de información adicional. Volver a la actividad 5 hasta que sea aprobado el objeto contractual.</p>	Grupo Financiero de la Sede Dirección General	Correo electrónico
10	Elaborar el Estudio de sector para procesos de contratación de mínima cuantía o contratación directa (para las que aplique) cuyo presupuesto no	Elaborar el Estudio de Sector de conformidad con lo establecido en el "Instructivo para la elaboración de estudios de sector para procesos de contratación de mínima cuantía y contrataciones directas" (para las contrataciones directas cuando aplique según lo dispuesto en el numeral 3.1.2 Contratación directa, del presente Procedimiento).	Director, Jefe de Oficina, Subdirector o Coordinador y profesional designado de la dependencia líder de la necesidad de contratación	Formato Estudio de Sector para Proceso de Contratación de mínima cuantía y contrataciones directas

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 11 de 20

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	supere los 100 SMMLV			
11	Solicitar la revisión del Estudio de Sector para procesos de contratación de mínima cuantía o contratación directa (para las que aplique) cuyo presupuesto no supere los 100 SMMLV	Solicitar, mediante correo electrónico, a la Dirección de Abastecimiento la revisión del estudio de sector de conformidad con lo establecido en el "Instructivo para la elaboración de estudios de sector para procesos de contratación de mínima cuantía y contrataciones directas".	Director, Jefe de oficina, Subdirector o Coordinador de la dependencia líder de la	<p>Correo electrónico</p> <p>Formato Estudio de Sector para Proceso de Contratación de mínima cuantía y contrataciones directas</p> <p>Formato solicitud de trámites relacionados con estudios de sector</p>
12 P.C	Validar el estudio de sector para procesos de contratación de mínima cuantía o contratación directa (para las que aplique) cuyo presupuesto no supere los 100 SMMLV	<p>Validar el Estudio de Sector.</p> <p>¿Se aprueba la documentación?</p> <p><b>Si:</b> Enviar el aval mediante correo electrónico a la dependencia líder de la necesidad de contratación y publicar el estudio y los documentos soporte en el repositorio electrónico dispuesto para el efecto. Fin.</p> <p><b>No:</b> Remitir, vía correo electrónico, a la dependencia líder de la necesidad de contratación las observaciones o solicitud de información adicional. Continuar en la actividad 12 hasta que se valide el estudio de sector y sus anexos.</p>	<p>Director de Abastecimiento</p> <p>Profesional de la Dirección de Abastecimiento</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Formato Estudio de Sector para Proceso de Contratación de mínima cuantía y contrataciones directas</p> <p>Matriz de seguimiento de ESyC</p>
13	Solicitar la elaboración o actualización del estudio de sector o estudio de costos.	Radicar en la Dirección de Abastecimiento el Formato "Solicitud de Trámite relacionados con estudios de sector", diligenciado y con los documentos mínimos requeridos que se listan en el formato.	Director, Jefe de Oficina, Subdirector o Coordinador de la dependencia líder de la necesidad de contratación	<p>Memorando</p> <p>Documentos técnicos</p> <p>Formato solicitud de trámites</p>

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 12 de 20


No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
				relacionados con estudios de sector
14	Elaborar o actualizar el Estudio de Sector o Estudio de Costos	Elaborar o actualizar el Estudio de Sector o el Estudio de Costos, de conformidad con el “Instructivo para la elaboración de estudios de sector o costos – IEESC” o, si se trata de una contratación directa (cuando aplique) con presupuesto superior a los 100 SMMLV, de acuerdo con el “Instructivo para la elaboración de estudios de sector para procesos de contratación de mínima cuantía y contrataciones directas”.	Profesional de la Dirección de Abastecimiento	Formato Estudio de Sector Formato Estudio de Costos Modelo de costos Formato Estudio de Sector para Proceso de Contratación de mínima cuantía y contrataciones directas Matriz de seguimiento de ESyC
15	Entregar el Estudio de Sector o Estudio de Costos y publicar documentación en repositorio electrónico.	Remitir a la dependencia líder de la necesidad de contratación, mediante radicado, el Estudio de Sector o Estudio de Costos. Publicar el estudio y los documentos soporte en el repositorio electrónico dispuesto para el efecto.	Profesional de la Dirección de Abastecimiento	Memorando Documentos en repositorio electrónico Matriz de Seguimiento de ESyC
		Fin		

P.C.: Punto de Control

## 5. RESULTADO FINAL:

Estudio de Sector o Estudio de Costos.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 13 de 20

## 6. DEFINICIONES:

**Actualización de un estudio:** Una vez entregado un estudio de sector o estudio de costos, las áreas líderes de la necesidad de contratación podrán solicitar su actualización a la Dirección de Abastecimiento siempre que esta no implique consultas a las empresas del sector (en este caso aplicarán los términos para elaboración de un estudio nuevo).

**Acuerdo Marco de Precios – AMP:** *“Los acuerdos marco de precios son una herramienta para que el estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios para:*

- *Producir economías de escala*
- *Incrementar el poder de negociación del estado*
- *Compartir costos y conocimiento entre las diferencias agencias o departamentos del estado.*

*El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo”<sup>2</sup>. Los AMP son gestionados y administrados por la ANCP – CCE.*

**Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE):** Según Decreto 4170 de 2011, CCE *“es el ente rector en materia de contratación pública. Su objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas para los procesos de compra y contratación estatal, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.”<sup>3</sup>*

**Bienes Nacionales Relevantes (BNR):** Se entiende por BNR aquellos cuyo porcentaje de participación en el valor de los bienes requeridos para prestar un servicio, sea superior al porcentaje promedio de participación de aquellos que representan el 80% del valor total de los bienes y se encuentren incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (Decreto 2680 de 2009).

**Dependencia líder de la necesidad de contratación:** Es el área donde se origina la necesidad de contratación de la Dirección General o de las Direcciones Regionales.


**Documentos técnicos:** Documentos donde se detallan las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos y con base en los cuales se elaboran los Estudios de Sector o Estudios de Costos.

**Estudio de Sector o Estudio de Costos (ESyC):** Documento en el cual se presenta de manera estructurada el análisis de la información recolectada durante la investigación de mercado o sector.

**Formato Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT):** Son documentos elaborados por las áreas misionales y de apoyo de la Dirección General o de las Direcciones Regionales para cada uno de los bienes y servicios requeridos por la Entidad donde se describe detalladamente los aspectos técnicos y jurídicos de la necesidad de la Entidad (obligaciones del contratista, plazo de ejecución y forma de pago, entre otros). Son de estricto cumplimiento por parte de los contratistas. Son el principal insumo para los estudios de sector y/o de costos.

<sup>2</sup> Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – CCE, *Guía para entender los Acuerdos Marco de Precio G-EAMP-01* [archivo PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

<sup>3</sup> Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – CCE, *Nuestra misión*, recuperado el 11 de octubre de 2022 de <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 14 de 20

**Investigación de Mercado o Sector:** Consiste en la recolección, clasificación y análisis sistemático de la información respecto a todos los factores relevantes que influyen la compra de bienes y servicios requeridos por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas por la dependencia líder de la necesidad de contratación de la Dirección General o de las Direcciones Regionales contempladas en la FCT, lineamientos y/o estándares.

**Lineamientos y estándares:** Son documentos elaborados por las áreas misionales del ICBF para cada uno de los programas y/o estrategias de intervención de la Entidad, en los cuales se detallan los antecedentes, población, objetivo, periodo y frecuencia de atención, obligaciones del contratista y especificaciones técnicas que se consideran necesarias para la prestación del servicio. Son de estricto cumplimiento por parte de los contratistas.

**Matriz de Seguimiento de ESyC:** Herramienta desarrollada por la Dirección de Abastecimiento, donde se registran todas las solicitudes de revisión de documentos técnicos y de revisión o elaboración de estudios de sector o costos. Adicionalmente se detallan las actividades desarrolladas por el profesional que tiene a su cargo el estudio. Contiene la relación de la totalidad de los estudios adelantados durante una vigencia determinada. Para la Dirección General está alojada en el File Server de la Dirección de Abastecimiento. Desarrollar y aplicar esta herramienta es opcional para las Regionales.

**Matriz de Seguimiento de la Fase Precontractual:** Herramienta desarrollada por la Dirección de Abastecimiento en la cual se registran los procesos de contratación que se adelantan conforme el estatuto general de contratación de la administración pública, programados en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, durante determinada vigencia, con el fin de realizar seguimiento a las gestiones de la fase precontractual (desde registro en el Sistema de Información PACCO hasta adjudicación del contrato), propendiendo por la oportuna contratación de los bienes y servicios requeridos por la Entidad. Desarrollar y aplicar esta herramienta es opcional para las Regionales.


**Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de CCE:** Es la metodología definida por CCE, para la gestión de la compra pública, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero. Incluye la Herramienta de visualización de Análisis de la Demanda y de la Oferta.

**Modelo de Costos:** Ejercicio de estimación monetaria a partir de las cantidades y recursos requeridos para entregar un bien o brindar un servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. El resultado del estudio de costos es el valor máximo que se reconocerá a los operadores de los servicios misionales de la Entidad. Los conceptos, procedimientos, soportes, verificaciones y aprobaciones requeridas para los desembolsos serán definidas en el Manual Operativo o FCT del servicio respectivo, en concordancia con la Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF.

**PACCO:** Sistema de información en el cual se registra la programación, contratación y ejecución correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Según resolución 4545 del ICBF del 1 de agosto de 2014 "*Instrumento gerencial de planificación y programación, ya que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de los recursos, convirtiéndose en soporte indispensable para la definición de las partidas presupuestales durante la vigencia fiscal correspondiente y es una herramienta clave para el apoyo en el control de la gestión, gracias a su imprescindible contribución al seguimiento y control de las adquisiciones en el ICBF*".

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 15 de 20

**Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN):** Es el instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MinCIT, recopila información sobre la producción de bienes existentes en el país.

**Sistema electrónico de contratación pública SECOP II:** Funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de contratación en línea<sup>4</sup>.


**Tienda virtual del estado colombiano (TVEC):** *“Es la Tienda Virtual del Estado Colombiano, portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes.”*<sup>5</sup>

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 80 de 1993
- Decreto 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 092 de 2017
- Decreto 680 de 2021
- Decreto 1860 de 2021
- Resolución 304 de 2021 de CCE
- Manual de Contratación del ICBF
- Guía para la Elaboración de Estudios de Sector – Colombia Compra Eficiente.
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – Colombia Compra Eficiente.
- Instructivo para la elaboración de estudios de sector o costos - IEESC.
- Instructivo para elaboración de estudios de sector para contrataciones de mínima cuantía o contratación directa.
- Guía para los Procesos de Contratación de obra pública – Colombia Compra Eficiente.
- Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad – Colombia Compra Eficiente.
- Procedimiento para la celebración de convenios de asociación (P27.ABS)
- Guía para elaborar solicitudes de cotización en la plataforma SECOP II para estudios de sector y costos del ICBF (G8.ABS).
- Procedimiento para el diseño y desarrollo de lineamientos técnicos y/o manuales operativos (P14.DE).

<sup>4</sup> Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE).

<sup>5</sup> Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (9 de febrero de 2022), *Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano* [archivo PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P3.ABS	15/12/2022
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS</b>	Versión 12	Página 16 de 20

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P3.ABS	Formato Ficha de Condiciones Técnicas – FCT
Anexo 2.F1.P3.ABS	Ficha Técnica de Alimentos (FT ALIMENTOS)
Anexo 3.F1.P3.ABS	Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos
Anexo 4.F1.P3.ABS	Personal mínimo requerido para la prestación del servicio
F3.P3.ABS	Listado de asistencia a reunión de aclaración de requerimientos
F6.P3.ABS	Formato Estudio de Costos
F9.P3.ABS	Formato de preguntas a la FCT recibidas durante el ESyC
F10.P3.ABS	Matriz de Seguimiento de ESyC
F12.P3.ABS	Formato Estudio de Sector
F13.P3.ABS	Formato de Solicitud de Trámites Relacionados con Estudios de Sector y Costos
F14.P3.ABS	Formato Estudio de Sector contrataciones de mínima cuantía, directas y TVEC – ESMD
Anexo 5.F1.P3.ABS	Formato Bienes requeridos para la prestación del servicio

## 9. ANEXOS:

No se relacionan.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha (Fecha de publicación de la versión del documento que se está reemplazando)	Versión (Relacionar la última versión y/o código del documento que se está Reemplazando)	Descripción del Cambio
13-09-2021	P3.ABS Versión 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluye en el numeral 3.1.1. los acuerdos marcos de precios e instrumentos de agregación de demanda.</li> <li>- Se agrega el numeral 3.3. Documentos elaborados por expertos.</li> <li>- Se agrega en la tabla del numeral 3.4. los acuerdos marcos de precios e instrumentos de agregación de demanda.</li> </ul>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.





**PROCESO**  
**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR**  
**ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 17 de 20

Fecha (Fecha de publicación de la versión del documento que se está reemplazando)	Versión (Relacionar la última versión y/o código del documento que se está Reemplazando)	Descripción del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Se incluyen las definiciones de Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de CCE, Bienes Nacionales Relevantes (BNR) y Registro de productores de bienes nacionales</li><li>- En el numeral 4, actividad 4, se cambia el condicional “Si”, para indicar que se debe continuar con la actividad 5. En la actividad 14 se precisa que la Dirección de Abastecimiento elabora los Estudios de Sector para adquisiciones a través de la TVEC.</li><li>- En el numeral 6 se agregó la definición de TVEC.</li><li>- En el numeral 7 se incluyeron el Decreto 680 de 2021, el Decreto 1860 de 2021 y la Resolución 304 de 2021 de CCE.</li><li>- En el numeral 8 se ajustó el nombre del formato F14.P3.ABS, el cual aplicará para adquisiciones a través de la TVEC.</li><li>- En el numeral 8 se agregó el formato “<i>Bienes requeridos para la prestación del servicio</i>” en cumplimiento del Decreto 680 de 2021.</li></ul>
06-05-2021	P3.ABS Versión 10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se elimina la definición de “Documento Precios de referencia del mercado”.</li><li>- Se precisa que los estudios de sector para contrataciones directas (para las que aplique) cuyos presupuestos no superen los 100 SMMLV serán elaborados por las dependencias líderes de la necesidad de contratación.</li><li>- Se elimina el instructivo para elaboración de estudios de sector para contrataciones de mínima cuantía y se crea el “Instructivo para la elaboración de estudios de sector para procesos de contratación de mínima cuantía y contrataciones directas”</li><li>- Se eliminan los formatos F7.P3.ABS Formato Estudio de Sector para Procesos de selección de mínima cuantía y el F11.P3.ABS Formato Precios de Referencia del Mercado. Se reemplazan por el Formato Estudio de Sector para Procesos de contratación de Mínima Cuantía y contrataciones directas – ESMD.</li><li>- En el numeral 4, se incluyen las actividades 7 y 8 para revisar coherencia entre objeto contractual y lineamiento de programación. Se elimina la actividad 15.</li><li>- Se modifica el numeral 3.1.2.2.2. Otros convenios o contratos interadministrativos</li><li>- En el numeral 3.3. se ajusta el listado de tipos de estudios.</li></ul>
17-12-2020	P3.ABS Versión 9	<ul style="list-style-type: none"><li>- En el numeral 3 se ajusta el nombre de la ANCP – CCE.</li><li>- En el numeral 3 se precisan las políticas de operación del procedimiento considerando que el análisis requerido depende de la complejidad del proceso.</li></ul>

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

P3.ABS

15/12/2022

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

Versión 12

Página 18 de 20

Fecha (Fecha de publicación de la versión del documento que se está reemplazando)	Versión (Relacionar la última versión y/o código del documento que se está Reemplazando)	Descripción del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Se unifican los numerales 3.1.1. y 3.1.2.4.</li><li>- En el numeral 3.3. se ajusta la redacción de los documentos requeridos para el tipo de estudio 5 y la redacción de la nota 1.</li><li>- En el numeral 6 se precisa la definición del término “Modelo de Costos”</li></ul>
18-12-2018	P3.ABS Versión 8	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se ajusta el texto del objetivo para incluir “actualizar”.</li><li>- Se ajusta el texto del alcance para incluir a las regionales.</li><li>- Se ajusta el texto de las políticas de operación de conformidad con el Manual de Contratación vigente desde el 30 de septiembre de 2020 y se precisan las políticas de operación para modalidades del servicio público de bienestar y urgencia manifiesta.</li><li>- Se ajusta la redacción, responsables o evidencias de las actividades 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11 y 12.</li><li>- Se crean las actividades 2 y 9.</li><li>- En definiciones se ajusta la tabla de la definición de Documentos Técnicos, se ajusta la definición de Matriz de Seguimiento de ESyC y se incluye la Matriz de Seguimiento de la Fase Precontractual.</li><li>- Se incluyen 3 documentos de referencia.</li><li>- Se modifica el contenido de los Formatos F1.P3.ABS, F6.P3.ABS, F7.P3.ABS, F9.P3.ABS y F11.P3.ABS.</li><li>- Se eliminan los formatos F5.P3.ABS y F8.P3.ABS y se reemplazan por los formatos F12.P3.ABS y F13.P3.ABS, respectivamente.</li><li>- Se elimina el formato F4.P3.ABS.</li><li>- Se elimina la guía para G3.ABS y se reemplaza por la Guía G8.ABS.</li></ul>
28-05-2018	P3.ABS Versión 7	Numeral 4: Se relacionó el Instructivo para la elaboración de los estudios de sector o costos por parte de la Dirección de Abastecimiento, en la actividad No. 6.
28-12-2017	P3.ABS Versión 6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Numeral 3: Se incluyó en las políticas de operación, la aprobación de las obligaciones SIGE.</li><li>-Numeral 4: Se incluyó esta nueva actividad: “Revisar las obligaciones SIGE”, por parte de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.</li><li>-Numeral 4: Se incluyó correo electrónico como otro registro.</li><li>-Numeral 7: Se incluyeron dos documentos de referencia.</li></ul>
31-08-2017	P3.ABS Versión 5	<ul style="list-style-type: none"><li>-Numeral 4: Se ajustaron las actividades 7, 9, 10 y 11 con el fin de precisar el análisis de precios de referencia del mercado.</li><li>-Numeral 5: Se ajustó el resultado final.</li></ul>

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 19 de 20

Fecha (Fecha de publicación de la versión del documento que se está reemplazando)	Versión (Relacionar la última versión y/o código del documento que se está Reemplazando)	Descripción del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"><li>-Numeral 6: Se agregó la definición de "Precios de referencia del mercado".</li><li>-Numeral 8: Se agregó el formato Precios de referencia del mercado.</li></ul>
24-08-2017	P3.ABS Versión 4	<ul style="list-style-type: none"><li>-Se ajustó el nombre del procedimiento para precisar el alcance del mismo.</li><li>-Se incluyó en el numeral 3 el alcance de la revisión que realiza la Dirección de Contratación.</li><li>-Numeral 4: Se actualizaron las actividades 2, 3 y 4 con el fin de precisar las actividades a cargo de la Dirección de Contratación.</li><li>-Se incluyó en el numeral 6 la definición de "Documentos técnicos".</li></ul>
10-07-2017	P3.ABS Versión 3	<ul style="list-style-type: none"><li>-Numeral 4: Se actualizaron todas las actividades con el fin de dividir la solicitud de revisión de la FCT de la solicitud de elaboración de Estudio de Sector e incluir la revisión de la FCT por parte de la Dirección de Contratación.</li><li>-Numeral 6: se ajustó la definición de Plan Anual de Adquisición y PACCO, y se organizaron las definiciones en orden alfabético.</li><li>-Numeral 8: Se agregaron los formatos Solicitud de revisión de FCT y Consolidado de Preguntas ESyC.</li></ul>
05-07-2017	Versión 2 – P3.ABS	Numeral 8 Relación de Formatos: Se modifica el código del formato Estudio de Sector para proceso de selección de mínima cuantía –ESPMC.
09-11-2016	Versión 1 – P3.ABS	Numeral 4: Se actualizaron las actividades 2, 3 4, 5, 6, 7 y 8 con el fin de incluir lo pertinente con respecto a la revisión de los estudios de sector para procesos de selección de mínima cuantía.
23-02-2016	Versión 3 – PR1.MPA1.P4	<p>Se ajusta el título del Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Numeral 1: Se modifica el texto del Objetivo</li><li>Numeral 2: Se ajusta el texto del Alcance</li><li>Numeral 3: Se incluyeron nuevas políticas de operación</li><li>Numeral 4: Se actualizaron las actividades con el fin de incluir la revisión de los estudios de sector para procesos de selección de mínima cuantía.</li><li>Numeral 4: Se unificaron las actividades asociadas a la elaboración de los estudios de sector y costos; y se creó el "Instructivo para la elaboración de estudios de sector por parte de la Dirección de Abastecimiento (IEESDA)"</li><li>Numeral 6: Se ajustaron las definiciones aplicables al procedimiento.</li><li>Numeral 7: Se incluyeron el "Instructivo para la elaboración de estudios de sector por parte de la Dirección de Abastecimiento</li></ul>

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



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, REALIZAR Y REVISAR  
ESTUDIOS DE SECTOR Y COSTOS**

P3.ABS

15/12/2022

Versión 12

Página 20 de 20

<b>Fecha (Fecha de publicación de la versión del documento que se está reemplazando)</b>	<b>Versión (Relacionar la última versión y/o código del documento que se está Reemplazando)</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
		<p>(IEESDA)” y la Guía para elaboración de estudios de sector para contrataciones de mínima cuantía. Numeral 8- Se incluyó el Formato estudio de sector para proceso de selección de mínima cuantía. Numeral 9- Se eliminó el Anexo1. Criterios operativos. Los formatos F2.PR1.MPA1. P4 Formato FCT - Anexo Alimentos v1 y F3.PR1.MPA1.P4 Formato Anexo FTC Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio v2, pasan a ser anexos del Formato Ficha de Condiciones Técnicas FCT.</p>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.