

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

## ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

### a. Definición de la necesidad:

La Ley 487 de 1998 creó el FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – FIP, como principal instrumento de financiación de programas y proyectos estructurados para la obtención de la Paz, adscrito a la Presidencia de la República y sujeto a la inspección y vigilancia de una Veeduría Especial, sin perjuicio de las facultades a cargo de la Contraloría General de la República y los demás Órganos de Control Estatal, de la Oficina de Control Interno y de los mecanismos de Auditoría Externa que establezca el Consejo Directivo del Fondo.

La misión de PROSPERIDAD SOCIAL es diseñar, coordinar e implementar las políticas públicas para la superación de la pobreza y la equidad social a nivel nacional.

De acuerdo con el plan de acción 2023 formulado por PROSPERIDAD SOCIAL como administrador del FIP, tiene como principal objetivo fortalecer la inclusión social y productiva de la población en situación de pobreza y de vulnerabilidad mediante el aumento de las oportunidades y el desarrollo de capacidades para la generación de ingresos, la seguridad y autonomía alimentaria, esto a través de la ejecución de proyectos de mejoramiento de vivienda y de infraestructura Social.

Conforme a lo anterior y luego de un análisis riguroso, para el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT resulta necesaria la CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES para el desarrollo del objeto y obligaciones contenidas en el presente Estudio Previo, al haberse determinado que:

- Como consecuencia la ejecución de los proyectos de Mejoramiento de vivienda sobre los cuales se tiene aprobada la preconstrucción, así como los proyectos, tanto de Infraestructura Social, como de mejoramiento de vivienda que se encuentran en ejecución con plazos de ejecución de hasta 31 de diciembre del presente año y requiere el continuo seguimiento para su debida conclusión.
- Así mismo, el personal de planta de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT resulta insuficiente, pues existe un elevado nivel de cargas en términos de acciones y actividades, esto en proporción al personal de planta que forma parte de la Dependencia, tal como lo certifica la Subdirección de Talento Humano en documento adjunto.

En este orden de ideas, para la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT resulta inexorable la contratación de profesionales para apoyar la supervisión técnica y administrativa de contratos y convenios cuya supervisión se encuentre a cargo de la dirección de infraestructura social y hábitat de prosperidad social, cuya experiencia e idoneidad permita suplir de manera eficiente las necesidades descritas, evitando el estancamiento en las gestiones y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para cada una de las etapas.

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

Adicional a lo expuesto, la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT tiene un alto número de Convenios celebrados con Entes Territoriales para el desarrollo de proyectos de infraestructura social y mejoramientos de vivienda, que datan de las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2021 y 2022 a los cuales le asiste el deber legal de realizar el acompañamiento en las etapas de ejecución y liquidación de los mismos, en cumplimiento del deber de vigilancia y control a los contratos que celebran las Entidades Estatales, así mismo, en la verificación del cumplimiento de estándares de orden técnico vigentes, apoyando la actualización de estos cuando sea necesario, con el fin de asegurar que los proyectos financiados cumplan tanto con las características técnicas requeridas, como con los procesos constructivos idóneos, del tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, . En ese escenario, resulta importante contar con un equipo de profesionales que además puedan prestar sus servicios profesionales en virtud de lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Así entonces, para satisfacer los requerimientos de la Dependencia, dentro del plan anual de adquisiciones del FIP, que hace parte del plan de acción de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT, se estableció como estrategia la adquisición de servicios personales con el objeto de apoyar en el acompañamiento técnico a los Proyectos de Infraestructura Social y Mejoramiento de Vivienda durante la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los mismos.

#### **b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones vinculantes del contrato a celebrar:**

##### **Objeto:**

Prestar servicios profesionales para apoyar la supervisión técnica y administrativa de contratos y convenios cuya supervisión se encuentre a cargo de la dirección de infraestructura social y hábitat de prosperidad social, y en lo relacionado con la actualización de la normativa técnica aplicable a las diferentes tipologías de proyectos.

##### **Actividades Específicas:**

1. Apoyar técnica y administrativamente la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, manual de contratación y supervisión, y demás normas que la modifiquen o la complementen. Así mismo, atender los lineamientos sobre las actividades de apoyo técnico que para tal efecto imparta la Dirección General, Secretaría General o la Subdirección de Contratación.
2. Verificar que los proyectos objeto de financiación de la entidad se encuentren en consonancia con la normativa actualizada aplicable según la tipología de proyectos (INVIAS, NSR, RETIE y RETILAP, entre otros).
3. Generar las alertas necesarias en los casos en que existan modificaciones a los proyectos financiados, respecto a la normativa técnica aplicable.
4. Participar en los comités técnicos requeridos por la dependencia, de los contratos y/o convenios que le sean asignados como apoyo a la supervisión técnica y administrativa, y en todos aquellos que sean requeridos.

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

5. Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos y/o bases de datos proporcionados por La Entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Llevar a cabo tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, sistema de contratación, entre otros, de la dependencia; así como acompañar en el desarrollo de todas las acciones necesarias, dentro del marco legal para la debida ejecución de los contratos y/o convenios sobre los cuales ejerce como apoyo a la supervisión.
7. Apoyar en la revisión, consecución y/o recopilación de la información y/o documentación técnica, financiera y administrativa requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios asignados, cuando corresponda, gestionando en los tiempos establecidos por La Entidad los requisitos determinados para este fin, propendiendo por el cumplimiento de los compromisos contractuales estipulados en las actas de liquidación que se suscriban.
8. Apoyar en la elaboración de informes de supervisión durante la vigencia de los contratos y convenios, así como durante la etapa postcontractual para la respectiva liquidación de los mismos, de manera oportuna, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos por La Entidad. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos, de ejecución y manejo de recursos, esto es, trámite y revisión oportuna de los documentos necesarios para realizar los desembolsos que se requieran.
9. Revisar técnicamente los documentos publicados por las entidades territoriales como parte del proceso de contratación para seleccionar al contratista de obra encargado de ejecutar el proyecto.
10. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad para tal fin y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema, con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos.
11. Tramitar el paz y salvo por retiro del contratista, según la circular que se encuentre vigente
12. Presentar actas de reuniones o comités, debidamente suscritas por los asistentes de los contratos y convenios que le sean asignado y hacer el seguimiento a los compromisos que allí se establezcan.
13. Acompañamiento, colaboración, análisis y revisión de las respuestas requeridas por los entes de control o solicitudes, peticiones, reclamaciones y demandas que sean presentadas en el DPS por razón de la ejecución de los proyectos que le sean asignados.
14. Apoyar en los procesos licitatorios, concurso de méritos, selección abreviada o suscripción de convenios que se adelanten en desarrollo del objeto contractual.
15. Participar en las reuniones de trabajo a las que se cite oportunamente para otorgar el soporte técnico y administrativo necesario para la gestión contractual que se derive con ocasión del objeto contractual
16. Efectuar la revisión y/o elaboración a la que haya lugar y que le sea requerida en todos los documentos que le sean asignados, y si es del caso, aportar sus sugerencias frente a los mismos.
17. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual,, en los términos y tiempos que la Entidad establezca.

### **c. Obligaciones de las partes**

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

## I. Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y PROSPERIDAD SOCIAL- FIP Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta PROSPERIDAD a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
4. Cumplir con los lineamientos estratégicos determinados por la entidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar PROSPERIDAD SOCIAL. - FIP.
5. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
7. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.
8. Mantener actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" su hoja de vida con sus respectivos soportes y la Declaración de Bienes y Rentas.
9. Adelantar las acciones necesarias para verificar o publicar en los aplicativos dispuestos por la Entidad y en la plataforma SECOP II los documentos a cargo.
10. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL- FIP.
11. Afiliarse a la administradora de riesgos laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido en la sección 2 del decreto 1072 de 2015.
12. Constituir y allegar a la entidad las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.
13. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.
14. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
15. Cumplir con las disposiciones de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo dispuestas por PROSPERIDAD SOCIAL y por la normatividad vigente en la materia.
16. Abstenerse de hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, valiéndose de su calidad de contratista de PROSPERIDAD SOCIAL para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas tendencias o partidos políticos

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

17. Utilizar las herramientas de gestión documental para tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y electrónico, y realizar todas las actividades definidas en las mismas para el proceso de gestión documental en los términos legales correspondientes.
18. Adelantar las obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo en casa y/o presencialidad disponiendo el contratista de sus propias herramientas tecnológicas y de comunicación virtual necesarias, que permitan adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el Supervisor.
19. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
20. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
21. Devolver al PROSPERIDAD SOCIAL, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
22. Utilizar la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

## II. Obligaciones del PROSPERIDAD SOCIAL-FIP:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

### d. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Personales.

### Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080

El servicio por contratar se encuentra clasificado como<sup>1</sup>:

|                 |                                                                                            |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GRUPO</b>    | F Servicios                                                                                |
| <b>SEGMENTO</b> | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y<br>80 Servicios Administrativos |
| <b>FAMILIA</b>  | 11 Servicios de recursos humanos                                                           |

<sup>1</sup> <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>

|                                                                                                             |                                                                |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                             | <b>Versión:</b> 6     |

|                 |                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| <b>CLASE</b>    | 16 Servicios de personal temporal                  |
| <b>PRODUCTO</b> | 01 Asistencia de oficina o administrativa temporal |

**e. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de la contratación:**

**Régimen Jurídico aplicable:**

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por el derecho privado, según lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley 487 de 1998, el artículo 10 del Decreto 1813 de 2000 y el artículo 31 del Decreto 2094 de 2016, con observancia de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de 1991, referentes a la función administrativa y al control fiscal respectivamente, en concordancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, que prevé **disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos**, entre las cuales se encuentra la aplicación de los Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

De igual forma se observan las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, y, las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

**Modalidad de Selección:**

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuenta con la idoneidad y/o experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP**.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, de que trata el acápite respectivo del Manual de Contratación toda vez que la finalidad es la prestación de servicios que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que en atención a su idoneidad y/o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

**f. Perfil del contratista y análisis del valor estimado del contrato:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                    |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------------------------------------|
| <i>Por tratarse de un contrato de prestación de personales, con recursos FIP, y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 3289 de 19 de diciembre de 2022, emitida por Prosperidad Social.</i> |              |                    |                                                 |
| <i>Categoría</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Nivel</i> | <i>Requisitos</i>  | <i>Contenido del Requisito</i>                  |
| <i>Profesional</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>3</i>     | <i>Profesional</i> | <i>Arquitectura, ingeniería civil, o afines</i> |

|                                                                                                             |                                                                |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                             | <b>Versión:</b> 6     |

|  |  |                    |                                                                              |
|--|--|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <i>Posgrado</i>    | <i>Especialización en áreas afines al objeto contractual, o equivalencia</i> |
|  |  | <i>Experiencia</i> | <i>20-29 meses de experiencia Profesional</i>                                |
|  |  |                    |                                                                              |

#### g. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios profesionales es hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, a razón de honorarios mensuales por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**, de acuerdo con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del PROSPERIDAD SOCIAL vigente.

#### h. Criterios de selección

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

#### i. Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

A continuación, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión 1), adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf>.

El PROSPERIDAD SOCIAL, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas     | Tipo        | DESCRIPCIÓN<br>(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)                                                                                              | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                                                              | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|-----|---------|---------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------------|-----------|
| 1   | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y del ordenador del gasto. | Probable     | Menor   | Alto               | Alta      |

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas       | Tipo        | DESCRIPCIÓN<br>(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)                                                                                                                                                   | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                                                                                                  | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|-----|---------|---------|--------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------------|-----------|
| 2   | General | Externo | Selección    | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.                                                       | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.                                                           | Raro         | Menor   | Bajo               | Baja      |
| 3   | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.                     | Improbable   | Menor   | Bajo               | Baja      |
| 4   | General | Externo | Ejecución    | Operacional | Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.                                    | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible      | Mayor   | Alto               | Alta      |
| 5   | General | Interno | Contratación | Financiero  | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.                                                                                   | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.                       | Raro         | Menor   | Bajo               | Baja      |
| 6   | General | Externa | Ejecución    | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.                                         | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.                                               | Improbable   | Menor   | Bajo               | Baja      |

## Forma de Mitigarlo

|                                                                                                             |                                                                |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                             | <b>Versión:</b> 6     |

| No. | ¿A quién se le asigna?        | Tratamiento/ Controles a ser implementados                                                            | Impacto después del tratamiento |                |                    | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                                        |                                                                |
|-----|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|     |                               |                                                                                                       | Probabilidad                    | Impacto        | Calificación Total |                                               |                                                    | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                                              | Periodicidad ¿Cuándo?                                          |
| 1   | CONTRATISTA                   | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.                  | Raro                            | Insignificante | Baja               | No                                            | Subdirección de Contratación y Contratista         | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.                  | Cada vez que se elabora un contrato.                           |
| 2   | CONTRATISTA                   | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.              | Raro                            | Insignificante | Baja               | No                                            | Supervisor del contrato                            | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |
| 3   | <b>PROSPERIDAD SOCIAL-FIP</b> | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro                            | Insignificante | Baja               | No                                            | Supervisor del contrato                            | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.                    | Conforme a los plazos contractuales.                           |

|                                                                                                             |                                                                |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                             | <b>Versión:</b> 6     |

| No. | ¿A quién se le asigna?                    | Tratamiento/ Controles a ser implementados                                                                                        | Impacto después del tratamiento |                |                    | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                                                                              |                                                                         |
|-----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|     |                                           |                                                                                                                                   | Probabilidad                    | Impacto        | Calificación Total |                                               |                                                    | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                                                                                    | Periodicidad ¿Cuándo?                                                   |
| 4   | <b>PROSPERIDAD SOCIAL-FIP</b>             | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro                            | Menor          | Baja               | No                                            | Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto     | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |
| 5   | <b>PROSPERIDAD SOCIAL-FIP CONTRATISTA</b> | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.                                | Raro                            | Insignificante | Baja               | No                                            | CONTRATISTA A <b>PROSPERIDAD SOCIAL-FIP</b>        | Permanente consulta y actualización normativa.                                                                                                                    | Permanente                                                              |

#### j. Exigencia de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se debe realizar una valoración de los riesgos que se deben cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP**, con ocasión de la ejecución contrato.

| Riesgo       | Porcentaje | Sobre el valor | Vigencia                                          |
|--------------|------------|----------------|---------------------------------------------------|
| Cumplimiento | 10 %       | Del Contrato   | El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

|                      |     |              |                                                   |
|----------------------|-----|--------------|---------------------------------------------------|
|                      |     |              |                                                   |
| Calidad del Servicio | 10% | Del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |

Lo anterior, de acuerdo con la naturaleza y al objeto del contrato, así como las obligaciones establecidas y el personal que ha de utilizar el **CONTRATISTA, PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** considera que dentro de la presente contratación se debe cubrir los siguientes riesgos:

El amparo de cumplimiento del contrato cubre al **PROSPERIDAD SOCIAL- FIP** de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al **CONTRATISTA**. Además de esos riesgos, este amparo comprende el pago del valor de las multas y de la cláusula penal compensatoria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Deberá cubrir el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más para efectuar los cortes de cuentas a que haya lugar.

El amparo de calidad del servicio cubre a **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP** de los perjuicios imputables al **CONTRATISTA** que surja con posterioridad al contrato que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados o la mala calidad del servicio prestado. Deberá cubrir el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más para efectuar los cortes de cuentas a que haya lugar.

#### **k. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional.**

El objeto de esta contratación se encuentra relacionado con la Implementación de los programas de Mejoramiento de vivienda y de Infraestructura Social, incluyendo los proyectos que se van a implementar de acuerdo con la ejecución de 1195 proyectos de mejoramiento de vivienda que cuentan con estructuración y que actualmente se proyecta los detalles para su implementación, adicional a los proyectos actualmente en ejecución, por medio de los cuales se impacta las dimensiones programáticas y procesos de la Entidad.

### **ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será de 2 meses y 16 días sin exceder el 30 de abril 2023 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### **VALOR Y FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)** incluidos impuestos de ley, suma que PROSPERIDAD SOCIAL FIP pagará así:

Mensualidades vencidas, cada una por valor **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**. Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes, entendiéndose los meses de 30 días, para el último se pagará hasta el último día de ejecución del contrato de conformidad con el plazo pactado. Dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos por la entidad para tal fin.

Gastos de desplazamiento: PROSPERIDAD SOCIAL. FIP pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, se aplicará lo dispuesto por la Resolución vigente.

## PRODUCTOS Y/O INFORME

1. Un (1) informe al vencimiento del periodo comprendido entre el día de inicio de ejecución y el 28 de febrero de 2023, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido la entidad.
2. Dos (2) informes durante el periodo comprendido entre el 1º de marzo de 2023 y el 30 de abril de 2023, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

## IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para respaldar el compromiso asumido con este contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal relacionado en la plataforma SECOP II.

## SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del PROSPERIDAD SOCIAL -FIP, estará a cargo del Coordinador (a) del GIT de Infraestructura Social y Hábitat, o de la persona que designe el subdirector de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia.

Se deberá tener en cuenta que el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, y las normas que lo modifiquen, reemplacen o adicionen, la ley 1952 de 2019, para cuya vigencia se observará lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 1955 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

## LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual es la ciudad Bogotá D.C

En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse a lugares diferentes del lugar de ejecución contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, se le

|                                                                                                             |                                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PERSONALES - FIP</b> | <b>Código:</b> F-GC-3 |
|                                                                                                             | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                 | <b>Versión:</b> 6     |

reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos”, debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

#### **LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

Para adelantar la contratación se anexan los documentos definidos en el FORMATO LISTA CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS o para persona jurídica, según corresponda.



**JOSÉ LUIS SOTO ALVAREZ**

**Director de Infraestructura Social y Hábitat (E)**

Proyectó: Anderson Gelacio – DISH

Revisó: Karen Ayala - Contratista Subdirección General de Programas y Proyectos