ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS – VIGENCIA 2024

1. INTRODUCCION

El FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, es un establecimiento público del orden nacional, organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, creado por la Ley 33 de 1985.

El Decreto 3992 de 2008, por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso, dispone en su artículo 5º, numerales 10, 11, y 12:

"Artículo 5°. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas:

(...)
10. Asesorar a las dependencias de la entidad en el desarrollo y documentación de los manuales de procesos y procedimientos, con el fin de racionalizar las actividades y recursos institucionales y optimizar la prestación del servicio.

11. Responder por la implementación, desarrollo y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, y del Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Pública, para propender por el mejoramiento continuo del servicio.

12. Elaborar los informes periódicos de gestión de la Entidad, con base en los indicadores establecidos, para ser presentados por la Dirección General a las diferentes instancias internas y externas y soportar la rendición de cuentas institucionales.

El Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, indicada lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.22.1.1. Sistema de Gestión. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión

pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

ARTÍCULO 2.2.22.1.5. Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión. El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

ARTÍCULO 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Para el cumplimiento de algunas de estas funciones y las demás asignadas al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, se requiere vincular, mediante la modalidad de contratos de prestación de servicios profesionales a personal profesional con la idoneidad y experiencia, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Contrato de prestación de servicios profesionales.

Está determinado por el desarrollo de actividades identificables que impliquen el desarrollo de una actividad tendiente a satisfacer las necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Este negocio jurídico se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado; el cual es el saber profesional.[1]

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, ya implementó el Sistema de Gestión de conformidad con lo establecido en la Ley 872 de 2003, como mandato general a la Rama Ejecutiva del Sector Público, pero se requiere de un agente permanente que de prioridad al tema y adelante todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que los Sistemas de Gestión, una vez implementados, continuén funcionando.

Actualmente, FONPRECON no cuenta en su planta de personal con un profesional experto en las normas ISO 9001 Gestión de la Calidad, ISO 45001, Decreto 1072 de 2015 Gestión

[1] [1] H. consejo De Estado, Sección Tercera – Subsección C C.P., Jaime Orlando Santofimio; Sentencia del 02 de diciembre de 2013.

de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 14001 Gestión Ambiental para desarrollar funciones orientadas a dar continuidad a los sistemas de gestión, por lo que es indispensable la contratación de un profesional especializado y con experiencia a fin de que dé prioridad al tema y adelante todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que los sistemas de gestión implementados en FONPRECON, continué funcionando.

Todo lo anterior requiere de un conocimiento específico y la experticia necesaria en las tareas de administración, seguimiento y gestión de los aspectos antes mencionados, asegurando de esta forma, una operación confiable en términos de confidencialidad, integridad, disponibilidad y cumplimiento.

En este sentido, FONPRECON no cuenta con el recurso humano con la idoneidad suficiente para adelantar la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de FONPRECON bajo las normas ISO, con el alcance antes definido, ni que cumpla con la formación o experiencia necesaria para satisfacer la necesidad planteada.

En cumplimiento de las funciones antes señaladas se hace indispensable contratar los servicios profesionales de un Economista, Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas o Administrador Público, con conocimientos y experiencia específica en las temáticas indicadas para apoyar los diferentes Sistemas de Gestión a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, dado que el Fondo no cuenta con suficiente personal dentro de su planta para realizar estas actividades, de conformidad con las necesidades administrativas de FONPRECON y el perfil profesional detallado en el acápite de criterios de selección de estos estudios.

Sus obligaciones contractuales estarán coordinadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas –OAPS-, o quien haga sus veces, para efectos de presentar resultados a la Dirección General en los términos y plazos que se definan.

3. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales de asesoría para el mantenimiento de los Sistemas de Gestión de acuerdo a las normas ISO 9001 Gestión de la Calidad, ISO 45001, Decreto 1072 de 2015 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 14001 Gestión Ambiental al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, bajo la coordinación directa del Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas del Fondo, con el fin de que sea un agente permanente que de prioridad a los temas de los diferentes sistemas de gestión y adelante todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que los Sistemas de Gestión continúen funcionando.

4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS – ALCANCE

a. Clasificación UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
80101500	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos,	servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

b. Actividades Específicas - Alcance

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas que delimitan el alcance de este:

1. Implementar y atender los asuntos relacionados con la sostenibilidad de los Sistemas de Gestión según las normas ISO 9001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 14001:2015
2. Participar en la preparación y desarrollo de las tareas de sensibilización, capacitación, dos comités COPASST y divulgación, que se adelanten en desarrollo de los diferentes Sistemas de Gestión.
3. Mantener actualizados los manuales, procedimientos, formatos de la Entidad documentos para los diferentes Sistemas de Gestión y coordinar todos los cambios a que haya lugar con los funcionarios responsables de los procesos, quienes a su vez deberán aprobar las propuestas depuradas de los documentos.
4. Gestionar una auditoria de certificación del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.
5. Gestionar una auditoria de certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001.
6. Realizar el acta de revisión por la alta dirección para estos sistemas de gestión (dos actas).
7. Levantamiento de acciones correctivas y de mejora por proceso.
8. Levantamiento y revisión de salidas no conformes
9. Solicitud de medición de indicadores por proceso revisión y análisis de los mismos (35 indicadores).
10. Actualización permanente del repositorio documental del Sistema de Gestión de la Calidad.
11. Actualización listados maestros de documentos y de registros.
12. Coordinar evaluación de desempeño de los proveedores de la Entidad
13. Coordinar el reciclaje y entrega de los residuos aprovechables que se generan en la entidad mensualmente.
14. Referente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST incluido en el Decreto 1072 de 2015. Libro 2. Parte 2. Título 4. Capítulo 6. Mantener actualizada la documentación y participar en las tareas referente a: Política y objetivos del SG-SST, apoyar y promover las tareas para el cumplimiento de las obligaciones del empleador, empleados y ARL, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, una evaluación inicial del SG-SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente, actualizar la matriz legal, planificación del SG-SST, Indicadores de estructura, proceso y resultados SG-SST, gestión de los peligros y riesgos, medidas de prevención y control, prevención, preparación y respuesta ante emergencias, gestión del cambio, adquisiciones, participar en la realización del

proceso de contratación de una auditoria anual de cumplimiento, proyectar la revisión por la alta dirección, participar en la elaboración de los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente; redactar acciones preventivas y correctivas , promover la mejora continua del SG-SST.

15. Cargar en la plataforma de SECOP II las cuentas o facturas radicadas ante la entidad, con los correspondientes soportes de pago de seguridad social y el informe de actividades.

Otras obligaciones del contratista:

- Disponer, a su costo, de los espacios físicos para la ejecución de las actividades contratadas y contar con los equipos, insumos y elementos de oficina necesarios para el desarrollo de las mismas. Eventualmente la entidad podrá facilitar espacios físicos, equipos e insumos, según la actividad a realizar por el contratista.
- Estar disponible para atender las reuniones, virtuales o presenciales, que el supervisor de contrato programe, para hacer seguimiento periódico al desarrollo de las actividades contratadas.
- En aplicación del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, el contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
  a) Procurar el cuidado integral de su salud.
  b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
  c) Informar a FONPRECON la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por FONPRECON, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
  f) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
  g) Informar oportunamente a FONPRECON toda novedad derivada del contrato.
  h) Practicarse un examen preocupacional y allegar, con los documentos del contrato, el certificado respectivo a FONPRECON. El costo de este examen será asumido por el contratista.
- Presentar un informe a la finalización del contrato, en el que se relacione de manera detallada los archivos digitales, resultado de la gestión desarrollada en cumplimiento del objeto del contrato (repositorios, carpetas compartidas, estación de trabajo, correo electrónico, repositorios de nube, entre otros), así como la relación y entrega al supervisor del contrato, de los archivos físicos y registros que le sean entregados para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

Declaraciones del Contratista

El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:
1. Que conoce plenamente que su vinculación a FONPRECON, a través del presente contrato, es de carácter independiente, no sujeto a subordinación alguna y por lo tanto no le genera derechos de carácter laboral, de conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, por cuanto se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios,
2. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato, como persona independiente y conocedora de la legislación que ampara los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, conflicto de interés, impedimento o prohibición de ley para celebrar el presente contrato.
4. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Que conoce que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del mismo y que la remuneración que reciba por la ejecución del mismo es a título de honorarios, sin connotación salarial.
6. Conocer y dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad expedido por Fonprecon en cumplimiento de las normas vigentes expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Que conoce el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo "SARLAFT" y el procedimiento del SARLAFT vigente para el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

Parágrafo: Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Obligaciones de FONPRECON.

Las siguientes son obligaciones de **FONPRECON** derivadas del presente contrato:

1. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
2. Destinar los recursos necesarios para cubrir el valor del contrato y pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Facilitar al CONTRATISTA el acceso a las instalaciones de la entidad, previa programación con el supervisor del contrato, dentro del horario institucional para la adquisición de la información y/o documentos necesarios para la ejecución del contrato, o para llevar a cabo las actividades contratadas, si éstas requieren de su presencia física en la entidad

4. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 2º de la Ley 1562 y su decreto reglamentario 0723 del 15 de abril de 2013.
5. Pagar 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 domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, **FONPRECON** podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento que se le aplica a los servidores públicos con remuneración mensual equivalente al monto de los honorarios mensuales del Contratista
6. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y suscribir el Formato Informe de Actividades Ejecutadas por Contratistas.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

5. PLAZO DEL CONTRATO Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato es de siete (7) meses, contados desde la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal. Su vigencia se entenderá desde la fecha de su firma hasta cuatro (4) meses después de vencido el plazo de ejecución pactado.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA SOPORTE JURIDICO Y SU JUSTIFICACION

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

De acuerdo con esta normativa, se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo anterior, es legalmente pertinente contratar por el tiempo estrictamente necesario los servicios de una persona que brinde soporte a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de FONPRECON bajo las normas ISO, dentro del alcance y actividades especificadas anteriormente, dado que la entidad no cuenta con suficiente personal dentro de su planta para realizarlas, conforme lo certifica el Coordinador del Grupo de Talento Humano de la entidad.

La presente contratación será contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de 2024 de la entidad, el cual se encuentra en proceso de aprobación y consolidación, con un plazo de publicación hasta el 31 de enero de 2024.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A. Estudio del Sector – Estudio del Mercado

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de experiencia, capacidad e idoneidad, además de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

FONPRECON, analizó en el SECOP los procesos de contratación de las entidades compradoras asociadas a la clase 80101500 –. Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa La siguiente tabla reúne los contratos identificados:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2020	SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	Implementación del sistema de gestión de calidad de la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago de Cali	3 meses	$ 213.174.236
2020	MUNICIPIO DE TUNJA	Se-26 prestación de servicios profesionales especializados para la implementación y desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las instituciones educativas oficiales del municipio de tunja, de conformidad con las normas de aislamiento social y bioseguridad establecidos	4 meses	$ 15.394.756
2021	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	Prestar servicios profesionales para el seguimiento al sistema de gestión de calidad, auditorías, planes y proyectos, así como a las labores administrativas y operativas	4 meses	$ 22.000.000
2022	IDRD	Prestar sus servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con el sistema de gestión del IDRD	12 meses	$ 84.024.000
2023	PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación para la estructuración e implementación del Sistema de Gestión Ambiental de Parques Nacionales Naturales de Colombia, con énfasis en la norma ISO 14001:2015 en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	330 días	$ 77.000.000

B. Valor y Forma de pago

Conforme al perfil requerido en este documento, el valor del contrato es hasta la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($50.050.000) M/CTE., incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Los honorarios mensuales pactados ascienden a la suma de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($7.150.000) M/CTE.

Para la determinación de esta suma se tuvo en cuenta los valores de referencia para contratos de prestación de servicios suscritos por FONPRECON en vigencias anteriores.

Forma de Pago

FONPRECON se obliga a pagar a favor de EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así: **a)** Un primer pago, por el período comprendido entre la fecha de inicio del contrato y el 25 de enero de 2024, tomando como referencia los honorarios mensuales pactados; **b)** El saldo restante mediante pagos iguales, con corte al 25 de cada mes, o proporcional por fracción de mes, teniendo en cuenta el monto presupuestal disponible del contrato, previa presentación de un informe que evidencie la ejecución de las actividades realizadas durante el periodo, suscrito, además, por el supervisor de contrato y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social.

Los honorarios mensuales pactados ascienden a la suma de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($7.150.000) M/CTE.

C. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El valor que FONPRECON se compromete a pagar por el contrato, queda sujeto a las apropiaciones presupuestales que para el efecto se hagan en el presupuesto y se pagará con cargo a la vigencia fiscal del año 2024. Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2224 del 09 de enero de 2024, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere de pluralidad de ofertas, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Considerando las actividades a desarrollar y la necesidad de contar con los conocimientos específicos en sistemas de gestión normas ISO para ejecutar el objeto contractual, se

considera que la labor objeto del contrato puede ser desarrollada por una persona natural con el siguiente perfil: Economista, Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas o Administrador Público, con especialización en la Implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad y licencia vigente para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que cuente con experiencia y conocimientos específicos en Sistemas de Gestión durante un periodo mínimo de seis (6) años.

Para este proceso se determinó la contratación del Economista OSCAR ALEXANDER HERRERA ISAZA, quien, de acuerdo con el estudio de su hoja de vida realizado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, cuenta con la idoneidad y experiencia laboral específica y los requisitos académicos para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta que en la planta de personal de FONPRECON no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual se acredita por la Coordinación del Grupo de Talento Humano de la entidad.

Así mismo OSCAR ALEXANDER HERRERA ISAZA presentará los respectivos informes de gestión mensuales al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en donde se evidenciará la idoneidad en el desarrollo de los procesos y de las demás actividades a su cargo.

Ante la ausencia de personal suficiente en la Planta de Personal para realizar esta labor, FONPRECON tiene la necesidad de contratar servicios Profesionales por lo que procede la contratación de OSCAR ALEXANDER HERRERA ISAZA, dada la capacidad e idoneidad para el desarrollo de estas acciones.

Que el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON en pro de cubrir las falencias de la planta de personal, radicó en el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el *"Estudio Técnico de Modificación de la Estructura y de la Planta de Personal"* con oficio Radicado bajo el N° 20223000082531 del 15 de junio de 2022 y Radicado en el DAFP con el N° 2022-206-032530 del 16 de junio de 2022.

Se precisa que en la actual planta de personal no existe talento humano suficiente para prestar los servicios profesionales a la entidad, ni se presentan cargos de vacancia definitiva en FONPRECON que puedan suplir la necesidad, en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

9. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Del análisis realizado para la determinación de los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, se estableció que por tratarse de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los que únicamente se compromete la disponibilidad personal del contratista y su idoneidad y experiencia, no se detectan riesgos que puedan comprometer el equilibrio económico del contrato, pues éste se ve compensado con el valor de los honorarios que se pacten, razón por la cual no se hace viable una tipificación y asignación de los mismos.

No obstante lo anterior, FONPRECON identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación de acuerdo con los del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, por lo cual se han definido como riesgos, dentro de la ejecución del presente contrato, los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Defectuosa calidad de los servicios prestados	Impacto negativo en la supervisión evaluación y control del cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato	Improbable	Mayor	6	Riesgo Alto
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las Obligaciones contractuales	Impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato	Improbable	Mayor	6	Riesgo Alto

No.	A quien se asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Variación del Riesgo	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	Periodicidad, Cuando?
1	Fonprecon	Terminación del contrato	1	4	4	2	si	Supervisor	18/07/2023	Hasta su terminación	Informe mensual de actividades	Mensual
2	Contratista	Terminación del contrato	1	4	4	2	si	supervisor	18/07/2023	Hasta su terminación	Informe mensual de actividades	Mensual

10. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Como mecanismo de cobertura del riesgo del contrato, FONPRECON ha considerado una póliza de seguros de una entidad bancaria o en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar y su liquidación, la cual lleva implícita el cubrimiento de la calidad de los servicios, en razón de que se trata de servicios profesionales, en cuya ejecución cuenta la experiencia e idoneidad del contratista.

En esta forma solo se requerirá de una póliza que ampare el riesgo de incumplimiento del contrato, por el 15% del valor total del mismo, con un término igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, así como el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

11. SUPERVISIÓN:

FONPRECON ejercerá la vigilancia y control del presente contrato a través del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

Los presentes estudios previos se expiden a los quince (15) días del mes de enero de 2024

GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Proyectó: OAHI - OAPS