

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

a. Definición de la necesidad:

De conformidad con el Decreto 1084 de 2015 y el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención a grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

Bajo la consideración del cumplimiento de los objetivos misionales, la SECRETARÍA GENERAL de PROSPERIDAD SOCIAL, de acuerdo con lo definido en el artículo 24 del Decreto 2094 de 2016, tiene como funciones:

1. Asesorar al director del Departamento Administrativo y a las demás dependencias Formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del humano, recursos físicos, financieros y de soporte tecnológico. 2. Planear, dirigir y coordinar los programas de administración de personal, seguridad industrial, relaciones laborales del personal y calidad de vida laboral de los empleados, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia. 3. Planear y coordinar los procesos de talento humano, financiero, contratación, almacenamiento y custodia de bienes y materiales y logístico del Departamento Administrativo a nivel nacional y Territorial 4. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y usos de recursos del Departamento Administrativo, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios. 5. Proponer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuesta/. 6. Propender por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, "técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo del talento humano y de los recursos técnicos, físicos, materiales, técnicos y financieros del Departamento Administrativo. 7. Prestar el soporte técnico y entrega del servicio a los usuarios del Departamento Administrativo, garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura y plataforma tecnológica en coordinación con las dependencias relacionadas. 8. Diseñar, mantener e implementar los sistemas de información soporte y operativos del Departamento Administrativo, así como la gestión de los requerimientos funcionales y no funcionales de estos. 9. Implementar las políticas de seguridad informática y de la plataforma tecnológica del Departamento Administrativo, establecidas por la Oficina tecnología de Información ejecutando los planes de contingencia de la plataforma tecnológica y supervisando su adecuada y efectiva aplicación. 10. Diseñar e implementar, conjuntamente con la Oficina de Gestión Regional los esquemas organizacionales mecanismos e instrumentos para optimizar la programación, supervisión, monitoreo y evaluación de resultados del personal, que opera en el territorio. 11. Coordinar los procesos de notificación y publicidad de todos los actos administrativos que emita el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en virtud de sus funciones y llevar el registro numeración y archivo toda la producción normativa de la Entidad. 12. Dirigir las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los servidores del Departamento Administrativo y resolver/as en primera instancia de conformidad con la Ley 734 de 2002. 13. Servir como enlace entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y sus entidades adscritas y vinculadas y brindar asistencia y soporte. 14. Coordinar y revisar la información y respuesta de los procesos a su cargo frente a los requerimientos de los entes de control. 15. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia. 16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

En la Secretaría General de Prosperidad Social se encuentra centralizada la gestión operativa, financiera, tecnológica, contractual, documental y de recursos humanos de toda la entidad, siendo necesario gestionar y acompañar todos las acciones y trámites atinentes a estos

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

procesos en sus diferentes etapas, así como continuar con el fortalecimiento de los propios del área.

Para la vigencia 2024, Prosperidad Social, en cumplimiento de sus fines institucionales y legales tiene planeado adelantar un gran número de procesos contractuales para alcanzar las metas trazadas por el Gobierno Nacional en la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación. En ese sentido durante este año se planea realizar las siguientes contrataciones de impacto estratégico: V.F. Contratar un operador / socio implementador para la puesta en marcha del programa RESA 2023-2024; contratar la ejecución del proyecto «Empléate sin fronteras» para 4000 personas colombianas y migrantes en los componentes de formación, certificación de competencias y empleo, pago por resultados; Contratar la asesoría para la maduración de proyectos de infraestructura social, productiva y de hábitat(fábrica de estudios y diseños); Contratar un operador / socio implementador para la puesta en marcha de la Intervención IRACA 2023-2024 ZONA 1 UNDOC. entre otras.¹

Así mismo, se tiene previsto realizar varias contrataciones de seguimiento técnico a los proyectos autorizados por vigencias futuras (VF) de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat , y además en la actualidad se encuentran en ejecución contratos y convenios de vigencias anteriores suscritos con entes territoriales que presentan distintas vicisitudes y aspectos problemáticos que requieren del análisis de un experto en contratación estatal, que formule diferentes alternativas legales para que se cumpla a cabalidad con la finalidad perseguida con la suscripción de estos.

En las condiciones anotadas, y conforme con la Resolución 00852 de 2022 «Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social y el Fondo de Inversión para la Paz - FIP y se dictan otras disposiciones», la secretaria general de Prosperidad Social, debe ordenar el gasto de contratos y convenios tanto de Prosperidad Social, como de los contratos que se ejecuten con recursos del Fondo de Inversión para la Paz. En ese orden de ideas y con el propósito de verificar el cumplimiento del principio de legalidad de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente, y en atención además al cuantioso presupuesto que maneja la entidad y al gran volumen de contrataciones proyectadas para el año 2024, se requiere del acompañamiento de un profesional que cuente con amplio conocimiento y experiencia en temas asociados a la contratación pública y privada, ordenación del gasto para que realice el acompañamiento jurídico y revisión de documentos de competencia de la Secretaría General.

En se orden de ideas, resulta imperioso para Prosperidad Social que el profesional a contratar cuente además con una gran experiencia lo que garantiza que tenga total idoneidad para ejecutar el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta que se evidencia un elevado nivel de cargas en términos de acciones y actividades, esto en proporción al personal de planta que forma parte de los equipos, y en atención a los perfiles requeridos para el desarrollo del objeto del contrato, se concluye que en la Secretaría General el personal es insuficiente, por lo tanto, se requiere contratar los servicios de personas naturales que apoyen el desarrollo de los procesos y acciones propias del área establecidas a través del Decreto 2094 de 2016, el Decreto 1663 de 2021 y la Resolución 00463 de 2023.

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

Objeto:

¹
<http://centrodedocumentacion.prosperidadsocial.gov.co/2023/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2f2023%2fContratos%2fPAA&FolderCTID=0x012000FCEE4882D82C6A4E8341351C6C8E737B>

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

Prestar servicios profesionales altamente calificados para realizar control de legalidad a los trámites administrativos a cargo de la Secretaría General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

c. Obligaciones de las partes

I. Obligaciones específicas:

1. Realizar revisión y acompañamiento en los procesos de contratación que se surtan en la entidad generando las recomendaciones a que haya lugar en el marco de la normatividad vigente.
2. Brindar acompañamiento a la Secretaría General de la entidad sobre las acciones a seguir ante los posibles incumplimientos contractuales que se llegaren a presentar en los contratos celebrados por la entidad.
3. Realizar la revisión que le sea solicitada sobre trámites y requerimientos internos y externos relacionados con la ejecución contractual y ordenación del gasto.
4. Atender las peticiones y solicitudes que le indique el supervisor relacionadas con el objeto contractual.
5. Participar activamente en las mesas de trabajo que se agenden en la entidad sobre asuntos en materia de contratación, en las que se requiera su asistencia.
6. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

II. 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**.
2. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta **PROSPERIDAD SOCIAL** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
3. Informar inmediatamente a **PROSPERIDAD SOCIAL** 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.
4. 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.
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. 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.
8. 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.
9. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
10. Afiliarse a la administradora de riesgos laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido en el capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015.
11. 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.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

- 12. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.
- 13. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
- 14. 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
- 15. 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.
- 16. Adelantar las obligaciones contractuales 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.
- 17. 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 358 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, o el documento equivalente a la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 18. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres o violencia de género, así como actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el «Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público»²
- 19. Mantener el respeto y cordialidad con sus pares, supervisores y los funcionarios de PROSPERIDAD SOCIAL.

III. Obligaciones de PROSPERIDAD SOCIAL:

- 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 Profesionales y/o de apoyo a la gestión.

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

El servicio a contratar se encuentra clasificado como³:

SEGMENTO	80	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	11	Servicios de recursos humanos
CLASE	16	Servicios de personal temporal
CLASIFICACIÓN		80111600

² Directiva 01 de 2023 Presidencia de la Republica

³ <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

SEGMENTO	80	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	11	Servicios de recursos humanos
CLASE	16	Servicios de personal temporal
CLASIFICACIÓN		80111600

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 las normas de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 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, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...”

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, dispone lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales 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:

Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona natural que reúna los siguientes requisitos:

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

Por tratarse de un contrato de prestación de personales 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 (laboral, profesional o relacionada según la necesidad del área y de acuerdo con la resolución por medio de la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios de la entidad que se encuentre vigente), mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la resolución emitida por el **PROSPERIDAD SOCIAL** vigente.

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	CONTENIDO DEL REQUISITO
EXPERTO	1	Título profesional	Título de abogado
		Posgrado en la modalidad de maestría o su equivalencia	Maestría en derecho o áreas afines al contrato, o su equivalencia por 3 años de experiencia profesional adicional a la exigida.
		Experiencia	80 a 90 meses de experiencia

g. Análisis del sector:⁴

En la contratación directa, el análisis 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 análisis 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 Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Para calcular el valor mensual del contrato, en aras de procurar una remuneración adecuada y suficiente para el contratista, se tuvo en cuenta su formación académica, la experiencia y el grado de responsabilidad de las tareas a ejecutar.

También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

El único rubro que compone el valor del contrato es el de los honorarios del contratista por la prestación de sus servicios.

El funcionario que suscribe el presente documento se permite manifestar que el valor mensual a pagar está ajustado a los precios del mercado, teniendo en cuenta el perfil del contratista requerido, la experiencia acreditada que está directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas.

1 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES ANTERIORES PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE PERSONAL POR PARTE DE LA ENTIDAD.

⁴ http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

Contrato No.	Modalidad de selección	Entidad contratante	Objeto	Tiempo en meses	Valor total del contrato
271 de 2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Departamento Administrativo para Prosperidad Social	EL CONTRATISTA se obliga para con PROSPERIDAD SOCIAL, a prestar sus servicios profesionales para ASESORAR A la Dirección General en materia jurídica.	4	\$ 60.0000.000
167FIP-2023	Contratación Directa	Departamento Administrativo para Prosperidad Social	Prestar sus servicios profesionales a la Dirección General, para orientar la creación del "Observatorio para la superación de la pobreza" y la línea académica del mismo; asesorar las relaciones de alianzas y de cooperación con organismos internacionales; acompañar la puesta en marcha de la transversalización del enfoque diferencial, de acuerdo a los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General de PROSPERIDAD.	4	\$ 60.000.000

2 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES EFECTUADAS POR OTRAS ENTIDADES RESPECTO DEL MISMO O SIMILAR OBJETO O SERVICIO

Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Enlace SECOP
2023	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Prestación de servicios profesionales para asesorar y realizar acompañamiento en el manejo de las peticiones y casos individuales de complejidad alta y media que por presuntas violaciones de derechos humanos sean transmitidos al gobierno de Colombia por los órganos del Sistema Interamericano de Derechos humanos.	21 días	\$ 16.144.321	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CC-E
2023	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Prestación de servicios profesionales en derecho público para el acompañamiento y soporte legal a la Agencia	44 días	\$ 26.587.903	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CC-E

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

	Nacional de Defensa Jurídica del Estado.		try=CO&SkinName=CC E
--	--	--	----------------------

h. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de prestación de servicios profesionales a celebrar asciende a la suma de hasta **CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$112.000.000)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar, y demás impuestos que se ocasionen con la celebración, ejecución y cierre del contrato, a razón de honorarios mensuales de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 12.000.000)**.

i. Criterios de selección

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, 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.

j. Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1802 de 2015, 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>.

Se deberá incluir la tabla de la siguiente manera:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (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
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal no está incluido en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad en la plataforma del SECOP II	Retraso en la elaboración del proceso de contratación, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Probable	Menor	Medio	Alta

8

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 10

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
3	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando el proveedor no está registrado o no tiene actualizada la hoja de vida de la Función Pública en la plataforma del SIGEP II	Retraso en el proceso de selección del contratista y elaboración del contrato, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro	Menor	Bajo	Baja
4	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando el futuro contratista no está registrado como proveedor en la plataforma del SECOP II.	Retraso en la elaboración del contrato en la plataforma del SECOP II, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro	Menor	Bajo	Baja
5	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el futuro contratista seleccionado no aprueba 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
6	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
7	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
8	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



PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Contratos 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			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PROSPERIDAD SOCIAL	Se establecen lineamientos dentro del formato de estudios previos y se capacitan a las áreas previamente para su elaboración a través de los enlaces.	Raro	Menor	Baja	No	Subdirección de Contratación y Área Técnica	Verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el formato de estudios previos, y a través de la asistencia a las capacitaciones	Previo a la elaboración del contrato.
2	PROSPERIDAD SOCIAL	Se establecen lineamientos y capacitaciones a las áreas técnicas previamente para su inclusión a través de los enlaces en la plataforma de SISGESTION	Probable	media	Baja	No	Subdirección de Contratación, Área Técnica y Subdirección de Operaciones	Descargando y revisando la información contenida en el plan anual de adquisiciones de la entidad y a través de la asistencia a las capacitaciones	Previo a la elaboración del contrato.
3	CONTRATISTA	Se define un plazo establecido para que actualice su hoja de vida de la función pública en la plataforma del SIGEP II	Probable	Medio	Baja	No	Subdirección de Contratación y Contratista	Revisión de la hoja de vida de la función pública en la plataforma del SIGEP II	Previo a la elaboración del contrato

5

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

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			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para culminar el registro en la plataforma del SECOP II.	Raro	Insignificante	Baja	No	Subdirección de Contratación y Contratista	Enviándole las guías y videos establecidos en la página de Colombia Compra eficiente elaboradas para tal fin. Verificando el Directorio de proveedores en la plataforma del SECOP II.	Previo a la elaboración del contrato
5	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 en la plataforma del SECOP II.	Cada vez que se elabora un contrato.

200

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Contratos 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			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así como de la documentación inherente a los productos e informes del 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. Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción y conforme a los plazos contractuales
7	PROSPERIDAD SOCIAL	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.
8	PROSPERIDAD SOCIAL CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	Subdirección de Contratación y Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

2

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

k. Exigencia de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, 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**, 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.
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**, el **PROSPERIDAD SOCIAL** considera que dentro de la presente contratación se debe cubrir los siguientes riesgos:

El amparo de cumplimiento del contrato cubre a **PROSPERIDAD SOCIAL** 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 al **PROSPERIDAD SOCIAL** 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.

I. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional.

El objeto contractual es concordante con el objeto estratégico «Implementar la Ruta de superación de la pobreza a nivel institucional, impactando las dimensiones programáticas y de procesos de la entidad.»

k. Indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.⁵

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2024, la fecha de inicio se contará a partir de la aprobación de la garantía exigida por parte del subdirector de contratación, previa

 ⁵http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

presentación de la constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato de prestación de servicios profesionales a celebrar asciende a la suma de hasta **CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$112.000.000)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar, y demás impuestos que se ocasionen con la celebración, ejecución y cierre del contrato.

Mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$12.000.000)**. Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes, 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.

Nota: parágrafo: una vez efectuado el primer pago del presente contrato, si existieren saldos no ejecutados de conformidad con el plan de pagos, dichos saldos serán liberados por el GIT de Presupuesto.

Gastos de desplazamiento: PROSPERIDAD SOCIAL 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

INFORMES:

1. Un primer informe al vencimiento del mes de marzo de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.
2. Nueve (09) informes por el periodo comprendido entre el 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido la entidad.
3. Un último informe al finalizar el término de ejecución del contrato, 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, la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal aportado en los documentos adjuntos a la solicitud de contratación, documento que se encuentra de igual forma relacionado en el plan anual de adquisiciones de PROSPERIDAD SOCIAL que reposa en la plataforma SECOP II.

Para respaldar el compromiso asumido con este contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5424 del 04 de enero de 2024, con cargo al rubro -02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de PROSPERIDAD SOCIAL estará a cargo de la secretaria general o de la persona que designe la subdirectora de contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, 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



PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 10

2002, 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

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Para adelantar la contratación se anexan los documentos definidos en el FORMATO F-GC-6 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS (DPS o FIP) (Persona natural o Jurídica)


EDILMA ROJAS ROJAS
Secretaria general

Revisó: Diana Alexandra Chaves Quiroga-asesora 
Proyectó: Claudia Milena Camelo Romero-profesional especializado- Despacho SG 