ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha:	17/01/2025
Dependencia Solicitante:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
Presupuesto:	FUNCIONAMIENTO
Número de CDP:	EL PROCESO SE ENCUENTRA RESPALDADO CON EL CDP NO. 4525 DEL 17 DE ENERO DE 2025, EXPEDIDO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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".

Que, el Sistema de Gestión que creado a través del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG es el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.

Que, este Sistema de Gestión se define como 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.

Que, entre esos sistemas que integra el Sistema de Gestión se encuentra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG el cual se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de acción y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

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, indica lo siguiente:

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.

Que, a nivel institucional, se crean los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño el cual estará a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en cada

entidad u organismos público. La secretaría técnica de este comité será ejercida por el jefe de la oficina de planeación de la respectiva entidad o quien haga sus veces.

Que, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República implementó el Sistema de Gestión de conformidad con lo establecido en la Ley 1753 de 2015 y el Decreto 1499 de 2017, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad. A su vez, implementó el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al artículo *2.2.22.1.5. Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión del Decreto 1499 de 2017*, con el fin de obtener mayor productividad organizacional, generar bienestar social y fortalecer una entidad inteligente, ágil y flexible cumpliendo así con los principios constitucionales de Integridad, Transparencia y Confianza.

Que actualmente, El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República 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 de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 14001 Gestión Ambiental, ISO 37001 Gestión Antisoborno 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 dar prioridad tema los temas alcance del sistema de gestión de calidad apoyando al área en la consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que los sistemas de gestión implementados en El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, continué funcionando.

Que en este sentido, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República no cuenta con el recurso humano con la idoneidad suficiente para adelantar la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República bajo las normas ISO para la vigencia 2025, con el alcance antes definido, ni que cumpla con la formación o experiencia necesaria para satisfacer la necesidad planteada.

En este sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es procedente la contratación con aquella persona que acredite experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, verificando los requisitos de idoneidad y experiencia, en aras de satisfacer la necesidad planteada.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Entidad no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, es procedente la misma.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 Objeto a contratar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

2.2 Plan Anual de Adquisiciones

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, aprobado para la vigencia 2025, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

De igual forma, se precisa que de acuerdo con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 se dispone que todas las entidades del Estado deben publicar, a más tardar el 31 de enero de cada año, en su respectiva página web, el plan de acción, en el cual se incluye el plan general de compras.

2.3 Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta en el tercer nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos,	80100000	Servicios de asesoría de gestión	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

2.4 Especificaciones técnicas aplicables

N.A.

2.5 Obligaciones de las partes

2.5.1 Del Contratista

2.5.1.1 Obligaciones Generales

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior **EL CONTRATISTA** debe comunicar a la compañía de seguros.
3. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales conforme lo dispuesto en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012: "*Son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales: a) En forma obligatoria "(...) las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con duración superior a un mes y con precisión de la situación de tiempo, modo y lugar que se realiza dicha prestación (...).*"
4. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
6. Entregar al FONDO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos *(físicos y electrónicos)* a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
7. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Informar al supervisor designado la materialización de los diferentes tipos de riesgos que afronta la entidad en el desarrollo de las actividades previstas en el contrato.
9. No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos del FONDO.

10. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del FONDO, según la normatividad vigente.
11. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
12. Mantener actualizada la información correspondiente a la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
13. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales)*, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
14. Para efectos del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral reportar las novedades al supervisor del contrato, si durante la ejecución de este se produce alguna modificación a esta información.
15. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones pactadas, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el mismo.
16. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
17. Acatar los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el FONDO, a través del supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual.
18. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
19. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
20. Presentar los informes, y demás documentos requeridos para el pago, el primer día siguiente al corte correspondiente.
21. Subir mensualmente al SECOP II, a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato", el informe de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato, deberá cargar el informe final de ejecución con todos los soportes requeridos.
22. Registrarse, o mantenerse registrado en el SECOP II, y cargar en el expediente electrónico del contrato los soportes de ejecución de sus obligaciones contractuales.

23. Tramitar los respectivos documentos en los que indiquen que se encuentra a paz y salvo por concepto de viáticos, gestión documental, carnetización e inventarios. Dichos documentos se deberán tramitar en las dependencias según corresponda a la finalización del contrato y de acuerdo con las directrices impartidas por ellas en caso de aplicar.
24. Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.
26. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio del FONDO o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
27. Dar cumplimiento a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión de la Entidad (Cuando aplique)[1].
28. Comparecer al balance final y cierre del contrato en caso de ser necesario.
29. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5.1.2 Obligaciones Específicas

1. Las obligaciones específicas a desarrollar en desarrollo del contrato a celebrar son las siguientes:

2. Desarrollar las actividades de sostenibilidad del Sistema de Gestión según las normas ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015 e ISO 37001:2017, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
3. Atender los casos de soporte, asistencia técnica y transferencia de conocimiento que genere el Comité que se adelanten en desarrollo de los diferentes Sistemas de Gestión del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
4. Brindar acompañamiento en la actualización y coordinación de cambios de los manuales, procedimientos, formatos y documentos que se generen dentro del Sistemas de Gestión.
5. Realizar el soporte y apoyo en la realización de reportes, informes, solicitudes y requerimientos, internos y externos, de conformidad con los procedimientos y directrices establecidos para el Sistemas de Gestión.
6. Dar alcance a las a acciones correctivas, de mejora y salidas no conformes.
7. Realizar apoyo en el diligenciamiento y actualización de bases de datos necesarias para el proceso del Sistema de Gestión de la entidad.

[1] La presente obligación aplica para los contratistas que sean designados por parte del ordenador del gasto como apoyo a la supervisión y/o cuyo objeto contractual se relacione con el seguimiento a la ejecución de contratos.

8. Apoyar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, para el seguimiento, prevención, preparación y respuesta ante emergencias, gestión del cambio del SG-SST.
9. Realizar recomendaciones para la mejora del SG-SST.
10. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

2.5.2 Del FONDO

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato mediante la plataforma SECOP II.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Designar al supervisor del contrato.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
7. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación de éste.
8. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL, cuando la afiliación de **EL CONTRATISTA** sea por riesgo V.
9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

2.6 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Esto es 1. Suscripción del contrato en la plataforma SECOP II por ambas partes, 2. aprobación por parte del FONDO de la Garantía Única, en caso de ser solicitada, 3. expedición del registro presupuestal; 4. que haya transcurrido al menos un día hábil desde la afiliación del CONTRATISTA o del presente contrato ante la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente (artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015).

2.7 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

2.8 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato, será la ciudad de Bogotá, en la carrera 10 # 24-55 piso 2-3 en las instalaciones del Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

2.9 Supervisión del Contrato

La vigilancia de la ejecución del contrato se ejercerá por el **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS** del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

2.10 Identificación del contrato a celebrar.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del objeto contractual, así como por las actividades que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación, procede hacer uso de la modalidad de contratación directa bajo la causal de "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que, conforme a dicha norma:

"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."

En este orden de ideas la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la contratación directa, amparado en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.1 Análisis del Sector

En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Oficina de Contratación, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

A) Aspectos generales: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas (naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Fondo considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, debido a que se requiere una atención personalizada y continúa, que le permita cumplir de mejor forma con la revisión y actualización de los diferentes Sistemas de Gestión del Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica.

B) En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, debe contar con la idoneidad y la experiencia que les permite desarrollar sus actividades.

4.2 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÒN

Experiencia Relacionada

Contrataciones anteriores de la Entidad cercanas al objeto igual o similar. (SECOP):

NO. DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
CD-CPS No. 018 de 2023	DIRECTA	Oscar Alexander Herrera Isaza	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.	$39.824.400	6 meses

CD-CPS 017 de 2024	DIRECTA	Oscar Alexander Herrera Isaza	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.	$60.298.333	8 meses 13 días

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el FONDO realizo 2 contratos con objeto similar y con elementos con características similares, sin embargo, frente al alcance no se ha contado con la prestación de servicio específica.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron elementos de las mismas características.

Igualmente se debe tener en cuenta lo establecido en el instructivo de Colombia Compra para el caso de la contratación directa.

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

Otras entidades del estado cercanas al objeto a contratar (SECOP):

NO. DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
FFDS-CD-2703-2024 Fondo Financiero Distrital de Salud.	Servicios profesionales y apoyo a la gestión Contratación directa.	SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNANDEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, ACOMPAÑANDO LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES-TIC.	$ 33.895.833	125 (Días)
INS-CPS-349-2024 Instituto Nacional de Salud	Servicios profesionales y apoyo a la gestión Contratación directa.	ANGELICA MUÑOZ MARTINEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ASÍ COMO EN LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y APORTAR AL	$ 13.700.000	2 meses

			MODELO OPERATIVO DE LA ORGANIZACIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL.		
PS-2244-2024 Alejandro Prospero Reverend E.S.E.	Regla aplicable Prestación de servicios	LICETH RODRIGUEZ SANCHEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	$ 10.800.000	3 meses
SDIS-CPS-312543-2024 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Servicios profesionales y apoyo a la gestión Contratación directa.	MARIA ESTELA HERRERA MENDOZA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	$ 14.000.000	2 meses

Consulta SECOP II – Fecha de consulta: 13/01/2025

4.3 Imputación Presupuestal

El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4525 fecha de expedición 17/01/2025, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera - Coordinación de Bienes y Servicios y Presupuesto mismo que hace parte integral del presente estudio previo.

4.4 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($59.200.000)** por concepto de honorarios e impuestos a que haya lugar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución de este, salvo lo establecido en el parágrafo de la cláusula tercera del contrato.

4.5 FORMA DE PAGO:

El pago del contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.400.000);** el primer y último pago en caso de aplicar serán proporcionales al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor, presentación del informe de las actividades desarrolladas y el cumplimiento del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente, Adicionalmente, se deberá disponer de la certificación de conformidad del servicio del supervisor del proceso y la radicación de los informes en la plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO: El cálculo del valor proporcional al servicio prestado se efectuará con base en el valor mensual de los honorarios pactados y sobre meses de 30 días.

Los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Subdirección Administrativa y Financiera del FONDO, previa solicitud del supervisor del Contrato. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la

contraloría son los siguientes:

PERFIL:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Administración Pública, con Posgrado en Sistemas Integrados de Gestión o Sistemas de Gestión de la Calidad o Gestión y Control de la Calidad.

EXPERIENCIA: Cuarenta (40) meses de experiencia profesional.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con EL FONDO, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato por parte del contratista, como son el no cumplimiento del objeto contractual o de las obligaciones estipuladas en el contrato, o el cumplimiento tardío de las mismas, se deben garantizar con una garantía que cubra los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato; por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.4 ¿Cómo identificar si el proceso de contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un acuerdo comercial? del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, "*Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.*"

Cordial saludo,

GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Anexo:Matriz de riesgos
Inexistencia de personal
Certificado de Disponibilidad Presupuestal

MATRIZ DE RIESGOS

No.	1	2
Clase	GENERAL	ESPECIFICO
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operacional
Descripción	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Perdida de información, documentos o expedientes entregados
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato
Probabilidad	2	3
Impacto	2	2
Valoración del Riesgo	4	5
Categoría	Bajo	Medio
A quién se le asigna	Entidad	contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.
Impacto después del tratamiento		
Probabilidad	1	3
Impacto	1	1
Valoración del	2	4
Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato	Contratista/supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	Desde la suscripción del acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Hasta la terminación del contrato
Monitoreo y Revisión		
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los cambios normativos	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensualmente	Semanal

4	3
Especifico	Especifico
Interno	Interno
Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional
Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 15 días calendario consecutivos	Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando el supervisor entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.
No ejecución de las actividades pactadas en el contrato	No satisfacción de la necesidad
3	2
4	2
7	4
Alto	Bajo
Contratista	Contratante
Verificar la posibilidad de trabajo remoto o suspensión del contrato por la duración de la respectiva incapacidad	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas
2	1
2	1
4	2
Bajo	Bajo
Si	Si
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Una vez se presente el evento	A partir del inicio del contrato
Una vez se verifique la terminación de la respectiva incapacidad	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato
Verificación de cumplimiento de las obligaciones	A través de los informes parciales que generen el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar
De acuerdo con el plazo de ejecución	De acuerdo con el plazo de ejecución

6	5
Específico	General
Interno	Interno
Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional
Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Riesgo por uso o manejo indebido de información. Se materializa cuando el contratista utiliza la información para fines distintos a los que corresponden al contrato, o la comparte parcial o totalmente con terceras personas, sin autorización.
Retraso en la ejecución presupuestal del FONDO y/ o posibles reservas presupuestales	El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al FONDO a los terceros que lleguen a verse afectados
3	1
1	10
4	10
Bajo	Catastrófico
Contratista / contratante	Contratista
Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento – controles periódicos por parte del supervisor designado
1	1
1	5
2	5
Bajo	Bajo
No	No
Contratista/Supervisor	Contratista / supervisor
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	A partir del inicio del contrato
Hasta la finalización del plazo de ejecución	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato
A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	Verificación continua a las actividades del contratista
De acuerdo con el plazo de ejecución	De acuerdo con el plazo de ejecución