

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

a. Definición de la necesidad:

De conformidad con el Decreto 1084 de 2015 y el Decreto 0017 del 14 de enero de 2025, 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 Oficina de Tecnologías de Información de conformidad con el artículo 12 del decreto 0017 del 14 de enero de 2025 tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Desarrollar y dar lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias, planes y prácticas que soporten la gestión del Departamento y del Sector.
2. Definir, actualizar e implementar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (PETIC), conforme a los lineamientos definidos por el Gobierno Nacional que permitan el acceso igualitario y en equidad a la Información del Departamento por parte de la ciudadanía.
3. Liderar el desarrollo, implementación, adquisición, administración y mantenimiento de los sistemas de Información, la infraestructura tecnológica y servicios digitales del Departamento y del Sector, de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC).
4. Coordinar y gestionar las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento de la implementación de la cadena de valor y procesos del área de Tecnologías de la Información que facilitan la articulación entre entidades del Sector Administrativo y del Estado, en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios.
5. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar su pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente y disponible para la toma de decisiones en el Departamento y en el Sector Administrativo.
6. Definir los estándares, buenas prácticas y principios de la gestión de la información a cargo del Departamento garantizando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, en coordinación con la Oficina de Análisis de Datos y Focalización.
7. Coordinar los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática con las dependencias del Departamento, en articulación con la Oficina de Saberes y Conocimientos Estratégicos.
8. Desarrollar políticas, normas, lineamientos y procedimientos de protección de datos habeas data, reserva y sistemas de manejo de la información del Departamento, de acuerdo con lo establecido por la ley.
9. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas que faciliten la interacción en tecnologías de la información entre el Departamento, la comunidad académica, el sector productivo, el gobierno en sus diferentes niveles y la ciudadanía en lo relacionado con la misionalidad del Departamento, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Gobierno Nacional.
10. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración, para el desarrollo de las actividades a cargo del Departamento y del Sector, siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

- 11. Coordinar al interior del Departamento, con el apoyo de las Oficinas de Análisis de Datos y Focalización y la Oficina Asesora de Planeación, la implementación, seguimiento y evaluación en lo que respecta a tecnologías de la información, la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, según lineamientos del Gobierno Nacional. Prestar el soporte técnico básico o de primer nivel a los usuarios internos del Departamento garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica base.
- 12. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión la operación de la dependencia.
- 13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
- 14. Emitir lineamientos, planes y gestionar con otras dependencias acciones de datos abiertos y de información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización, en el marco de la normatividad vigente sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional.
- 15. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Director.

La misión de PROSPERIDAD SOCIAL es la formulación, coordinación, implementación y evaluación de políticas públicas que contribuyen a la justicia social, económica y ambiental para la construcción de la Paz Total; mediante la atención con enfoque diferencial a la población en situación de pobreza y de vulnerabilidad.

Para el cumplimiento de su misionalidad la Entidad cuenta con Sistemas de Información Misionales y de Soporte, algunos de los cuales han sido desarrollados internamente, otros desarrollados por terceros y otros adquiridos a Empresas distribuidoras de Software, lo cual hace necesario estandarizar los procesos de ingeniería de software.

Teniendo en cuenta la constante demanda por parte de las diferentes dependencias, áreas o programas de la entidad en cuanto al desarrollo de nuevos sistemas de información dados los nuevos programas implementados así como los ajustes a sus procesos atendiendo el rediseño institucional, dentro del ciclo de desarrollo de software y despliegue continuo implementado en la entidad, se requiere el levantamiento y gestión de requerimientos durante el proceso de desarrollo del software y documentación de los desarrollos ejecutados.

Prosperidad Social requiere satisfacer la necesidad de apoyar a los programas misionales y áreas de apoyo en materia de: gestión de requerimientos, con un profesional idóneo en aplicación de los anteriores procesos y metodologías, estándares y buenas prácticas propias de la Ingeniería de Software.

Teniendo en cuenta la estrategia de transformación Digital en la cual se hace énfasis en que los sistemas de información sean diseñados bajo el principio de computación en la Nube y la gestión ordenada y controlada de los requerimientos, y dado que la Entidad posee la plataforma tecnológica para realizar estas actividades bajo diferentes plataformas y de las mejores prácticas para el ciclo de vida de los sistemas de información, se requiere de personal con las capacidades técnicas y de formación que soporte estas actividades.

Aun con los nombramientos realizados del concurso de méritos, la Oficina de Sistemas de Información no cuenta con personal en planta que adelante las funciones mencionadas ya que dentro de su estructura no hay perfiles con funciones de gestión de requerimientos dentro del proceso de desarrollo de software que con su experticia, brinden el soporte al supervisor del contrato en actividades tendientes al desarrollo de software desde dicho perfil en atención a los requerimientos de las diferentes dependencias misionales y de apoyo administrativo, actividades que dada su complejidad y especialización tecnológica del servicio,

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

hace que se requiera contratar durante el año 2026 un profesional ya que como se indicó, actualmente no hay cargos y no se prevé el nombramiento de estos con estas funciones de gestión de requerimientos.

Derivado de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, se concluye la necesidad de la contratación de este personal en consideración a la limitación de funcionarios de planta.

La anterior necesidad se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026 de la Oficina de Tecnologías de Información.

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

Objeto:

Prestar servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información en la gestión de requerimientos funcionales, en el marco de los lineamientos institucionales.

c. Obligaciones de las partes

I. Obligaciones Específicas:

- 1 Participar en reuniones y/o sesiones de entendimiento y levantamiento de requerimientos con las diferentes áreas de la entidad, facilitando la identificación clara de necesidades funcionales.
2. Realizar el levantamiento de los requerimientos técnicos propuestos por el GIT desarrollo de sistemas de información en el desarrollo de software, asegurando su claridad y trazabilidad.
3. Elaborar documentación técnica y funcional de los desarrollos implementados en los sistemas de información.
4. Realizar pruebas técnicas de software, utilizando y configurando las herramientas definidas por la entidad para validar el cumplimiento de los requerimientos establecidos.
5. Elaborar y presentar informes y documentación técnica solicitados por la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de las actividades del contrato.
6. Asistir a reuniones técnicas y comités de trabajo que se convoquen durante la ejecución del contrato, o que sean asignadas por la supervisión correspondiente.
7. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén orientadas al cumplimiento del objeto contractual y alineadas con las funciones del grupo de desarrollo de sistemas de información.

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.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

- Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
- 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.
- 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.
- 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.
- Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
- 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.
- 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.
- Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.
- Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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»¹
- Mantener el respeto y cordialidad con sus pares, supervisores y los funcionarios de PROSPERIDAD SOCIAL.

III. Obligaciones de PROSPERIDAD SOCIAL:

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.

¹ Directiva 01 de 2023 Presidencia de la Republica

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

- 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 como²:

SEGMENTO	F	Servicios
FAMILIA		Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y
	80	Servicios Administrativos
CLASE	8011	Servicios de recursos humanos
PRODUCTO	801116	Servicios de personal temporal

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

Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por 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 2° 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

² <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: 11

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 profesional que reúna los siguientes requisitos:

Titulo profesional en Ingeniería de Sistemas, telemática, ingeniería electrónica, telecomunicaciones, matemáticas, estadística, ciencia de datos, economía, ingeniería industrial o afines a las anteriores y postgrado en la modalidad de especialización o 24 meses de experiencia para homologación de la especialización o sus equivalencias de acuerdo con la Resolución 03289 de 2022 y la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión según aplique) 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 PROSPERIDAD SOCIAL vigente.			
Categoría	Nivel	Requisitos	Contenido del Requisito
Profesional	02	<u>Bachiller</u>	<u>Diploma de graduación</u>
		<u>Profesional</u>	<u>Diploma de graduación en Ingeniería de Sistemas, electrónica, telemática de comunicaciones, matemáticas, estadística, ciencia de datos, economía, ingeniería industrial o afines</u>
		<u>Postgrado</u>	<u>Diploma de graduación en modalidad de Postgrado en áreas afines al a titulación del pregrado o el objeto a contratar o 24 meses de experiencia como equivalencia</u>
		<u>Experiencia</u>	<u>12 a 19 meses (Laboral, Profesional o Relacionada-según cada caso)</u>

Nota. Conforme el Artículo 229 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 y el articulo 2.2.2.3.7 del decreto 1083 de 2015 y el Concepto 534711 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública, se contabiliza la experiencia profesional a partir de la terminación de materias del pensum académico de educación superior y no a partir de la expedición de tarjeta profesional como lo indicaba la Ley 842 de 2003 en su artículo 12.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

g. Análisis del sector:³

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 2.2.1.1.1.6.1. 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.

La entidad en el año 2025 celebró contratos similares para satisfacer la necesidad de contar con profesionales que cumplan las obligaciones similares a las definidas como es el caso de Arquitectos y especialistas en temas específicos.

Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
2025 Contrato 467 FIP 2025	Prosperidad Social	Prestar servicios profesionales para apoyar a la oficina de tecnologías de información de la entidad en la gestión de requerimientos, ejecución de	6 meses	\$48.900.000

³ 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: 11

		pruebas, aseguramiento de calidad y documentación en los desarrollos de software realizados en la entidad		
--	--	---	--	--

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

Al revisar los procesos contractuales del presente y años anteriores de otras entidades del orden nacional para profesionales con perfiles similares se puede observar:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
2026 OPS-260015	Universidad Francisco de Paula Santander	Prestación de servicios profesionales para coordinar requerimientos de software, sistematización de procesos y soporte al sistema de gestión administrativa y financiera (área de tesorería y rrhh) para el cierre e inicio de actividades y procesos propias de las áreas durante el inicio del primer semestre de 2026	30 días	\$12.000.000
2025 CPS-1789-2025	Fondo Colombia en Paz	Prestar servicios profesionales a la ART para la definición y levantamiento de requerimientos funcionales para los desarrollos de software de los sistemas de información misional a cargo de la Dirección de Información y Prospectiva en Bogotá dentro de la línea de acción del PPO denominada, "Apoyo a la Gestión Territorial", para coadyuvar al alcance de la meta de asegurar la gestión exitosa de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)	6 meses	\$ 56.327.868

h. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$67.850.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, a razón de honorarios mensuales por la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.900.000), de acuerdo con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del PROSPERIDAD SOCIAL vigente.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

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
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

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
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	Ocurre 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: 11

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	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

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento o			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	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.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento o			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	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

k. Exigencia de Garantías

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

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 (Cuando se señale la entrega de productos)	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.

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato. Su vigencia será la establecida en el numeral 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, es decir por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

El presente proceso contractual, permitirá el desarrollo de actividades en la Oficina de Tecnologías de Información para el cumplimiento y aporte al objetivo estratégico No 3 - Fortalecer las capacidades institucionales y la articulación con las direcciones regionales para una gestión orientada a resultados, en el marco del desarrollo del talento humano, la atención al ciudadano, la transparencia, la innovación, la mejora continua, la transformación digital y la estratégica 3.4 Fortalecer las capacidades institucionales de TI orientadas al cumplimiento de la Política de Gobierno Digital con el fin de avanzar en la transformación digital de la entidad. Así mismo permitirá el seguimiento a las actividades de la ejecución del PETI y la gestión de la Oficina de Tecnologías de Información como responsable de la Política de Gobierno Digital.

m. 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.

PROSPERIDAD SOCIAL	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11

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.⁴

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$67.850.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, así mismo el CONTRATISTA acepta que conoce la carga tributaria y que la misma está a su cargo, suma que PROSPERIDAD SOCIAL pagará así:

Mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.900.000). 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.

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 mencionados, se aplicará lo dispuesto por la Resolución vigente.

PRODUCTOS Y/O INFORMES

El contratista presentará DOCEC (12) informes, uno al vencimiento de cada mes, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad y un informe final que debe presentar al finalizar el contrato.

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 CDP No. 8026, del 08 de enero de 2026, unidad ejecutoria 41-01-01 DEPARTAMENTO

⁴ http://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: 11

ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - GESTION GENERAL, con cargo al rubro C-4199-1500-3-53105B-4199062-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN PROSPERIDAD SOCIAL DPS A NIVEL NACIONAL.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del PROSPERIDAD SOCIAL estará a cargo del Coordinador del GIT de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de Información o de la persona que designe el jefe de la Oficina de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia.

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

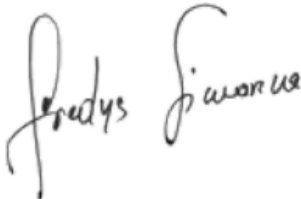
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

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

En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse a lugares diferentes del lugar de ejecución contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos”, debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

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



FREDYS ALBERTO SIMANCA HERRERA
Jefe Oficina de Tecnologías de Información

Elaboró: Rodrigo Gonzalez Agudelo / Profesional Especializado
Revisó: Fredys Alberto Simanca Herrera / jefe Oficina de Tecnologías de Información