



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 4244.0.12.1.035-2026

CONTRATANTE: FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

NIT. 805.013.033-1

ORDENADOR GASTO: MARIA DEL MAR MOZO MURIEL
CC No.38.565.370 de Cali (Valle del Cauca)

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL UT B&A - B&B, con NIT 902080425-0, integrada por: BUSINESS & AUDITING CONSULTORES LTDA - NIT: 830026351 4 y BUSINESS AND BUSINESS AUDITORES SOCIEDAD LIMITADA - NIT: 900644547-5

OBJETO: Crear, documentar e implementar un Sistema de Control Interno adaptado a la naturaleza organizacional del Fondo Especial de Vivienda, conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG, para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y la protección de los recursos públicos.

VALOR: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$47.426.745), incluidos IVA de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE (\$7.572.337), y todos los demás costos directos e indirectos relacionados.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos MARIA DEL MAR MOZO MURIEL No.38.565.370 de Cali (Valle del Cauca), actuando en calidad de directora del establecimiento público del orden Distrital denominado FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, identificado con NIT. 805.013.033-1, según Decreto de Nombramiento No. 4112.010.20.0001 del primero (01) enero de 2024 y Acta de Posesión N°012 del primero (01) de enero de 2024, facultada para celebrar este tipo de actos contractuales de conformidad con sus facultades legales y reglamentarias contenidas en el Acuerdo 01 de 1996 y reglamentada por el Decreto No. 4112.010.20.0153 del 9 de marzo de 2017, y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por una parte, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, y por la otra, UNIÓN TEMPORAL UT B&A - B&B, con NIT 902080425-0, integrada por: BUSINESS & AUDITING CONSULTORES LTDA - NIT: 830026351 4 y BUSINESS AND BUSINESS AUDITORES SOCIEDAD LIMITADA - NIT: 900644547-5, actuando por medio de GLORIA INÉS MUÑOZ PARADA, con C.C. No. 63.317.774, en su condición de representante legal, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el proceso de selección abreviada de menor cuantía N.º 4244.0.12.1.033 -2026, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA es una entidad descentralizada del orden Distrital creada a través del Acuerdo 01 de 1996 y reglamentada por el Decreto No. 4112.010.20.0153 del 9 de marzo de 2017, que se maneja como una cuenta especial de presupuesto, con unidad de caja, personería jurídica, autonomía Administrativa y patrimonio Independiente, sometido a las normas presupuestales que rigen para el Distrito de Santiago de Cali, cuyo funcionamiento se hará con el personal de planta de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de Santiago de Cali.

2. Que el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, en virtud de la misionalidad y funciones previstas en Acuerdo No. 01 de mayo 09 de 1996 y el Decreto N° 4112.010.20.0153, de marzo 9 de 2017, y en cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento resultante de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR – al Fondo Especial de Vivienda - FEV, vigencia 2024; adelantada por la Contraloría General de Santiago de Cali, específicamente lo relacionado con el hallazgo administrativo No.9, que a la letra señala:



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

“Falta de implementación de un sistema de control interno. El FEV no ha implementado un sistema de control interno ni realiza evaluaciones periódicas de sus procesos, contraviniendo lo establecido en la Constitución Política artículo 209, La Resolución FEV. No.4244.0.10.611-14 de noviembre 26 de 2014 - artículo 10 “Sistema de control interno” “El Fondo Especial de Vivienda, adoptó el sistema de control interno de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1826 de 1994, en el desarrollo del sistema de control interno en los organismos y las entidades públicas es de responsabilidad del máximo directivo o del representante legal. Las normas para el ejercicio de un adecuado sistema de control interno y de gestión, permiten desarrollar métodos para el cumplimiento de las normas constitucionales y legales y la autoevaluación de eficiencia y calidad tanto dentro del sistema de control interno como de la propia organización de la entidad Lo anterior debido a que la alta gerencia no ha priorizado la creación de un sistema de control interno, que permita realizar la autoevaluación, la eficiencia y calidad de la entidad generando incumplimiento para garantizar que las funciones y competencias de la entidad se realicen de acuerdo con la ley que lo rige.”

Estableció acciones para corregir la situación evidenciada por el ente de control se relacionan a continuación:

- Evaluar las partidas presupuestales del FEV que permitan generar los recursos para la implementación del Sistema de Control Interno.
- Formular y adoptar los lineamientos del Sistema de Control Interno aplicables en el Fondo Especial de Vivienda.
- Implementar a través de un plan de trabajo el Sistema de Control Interno en el marco de la dimensión 7 de MIPG

3. Que, en virtud de lo anterior, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA (FEV), registró en el Plan Anual de Adquisiciones con el código No. FEV-0156, el proceso de selección abreviada N° 4244.0.12.1.033-2026, que tiene por objeto: “Crear, documentar e implementar un Sistema de Control Interno adaptado a la naturaleza organizacional del Fondo Especial de Vivienda, conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG, para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y la protección de los recursos públicos”.

4. Que, para satisfacer la necesidad expuesta, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos que justifican la contratación y los factores establecidos para para la selección del contratista de forma objetiva.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

5. Que la Oferta del Proponente, UNIÓN TEMPORAL UT B&A - B&B, con NIT 902080425-0, integrada por: BUSINESS & AUDITING CONSULTORES LTDA - NIT: 830026351 4 y BUSINESS AND BUSINESS AUDITORES SOCIEDAD LIMITADA - NIT: 900644547-5 resultó adjudicataria del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el PLIEGO DE CONDICIONES del proceso de selección No. 4224.0.12.1.033-2026.

6. Que por medio de la Resolución 4244.0.9.10.246. del 17 de junio de 2026, proferida por el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, se adjudicó el mencionado proceso de selección.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO/ ALCANCE DEL OBJETO: Crear, documentar e implementar un Sistema de Control Interno adaptado a la naturaleza organizacional del Fondo Especial de Vivienda, conforme a la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los lineamientos del MIPG, para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y la protección de los recursos públicos.

Alcance del Objeto: El objeto contractual se divide en cuatro fases con sus correspondientes actividades, como se relacionan a continuación:

Fase 1 Evaluación situacional

Fase 2 Creación del Sistema de Control Interno

Fase 3 Implementación y apropiación

Fase 4 Diseño e implementación de las políticas y procedimientos de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes:

Fase 1: Evaluación Situacional. En esta fase el contratista debe efectuar la identificación, descripción y análisis evaluativo de las dos estructuras del Sistema de Control Interno: los componentes y las responsabilidades.

La evaluación situacional debe hacerse de manera integral sobre el estado actual del control interno en el FEV e identificar brechas frente al marco legal normativo.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En esta fase el contratista debe efectuar:

- Revisión del marco normativo aplicable al Fondo Especial de Vivienda - FEV para la creación, documentación e implementación del Sistema de Control Interno.
- Análisis documental de procesos, procedimientos, manuales, informes de auditoría, mapa de procesos, y normograma institucional.
- Entrevistas estructuradas y grupos focales con la Dirección del Fondo Especial de Vivienda - FEV y personal asignado de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat - SVSH.
- Revisión de la matriz de riesgos actuales y controles existentes.
- Elaboración del informe de evaluación situacional con plan de cierre de brechas.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información. Para la recolección de la información que se requiera para la evaluación situacional, el contratista podrá aplicar encuestas, consultar documentos del Fondo Especial de Vivienda, u otra diferente previa autorización del supervisor del contrato.

- Tiempo estimado para ejecutar esta fase: cuatro (4) semanas.
- Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número tres (3) de ejecución de la fase 1, el supervisor del contrato realizará revisión al documento Informe de Evaluación Situacional (producto entregable No.1), con el fin de validar que se ajuste a los requerimientos técnicos del contenido que se relacionan a continuación:
 - Requerimientos técnicos de contenido
 - Normatividad Sistema de Control Interno
 - Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
 - Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
 - Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda

En caso que se requieran ajustes o recomendaciones, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase conforme al cronograma; es decir cuatro (4) semanas.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Fase 2: Creación del Sistema de Control Interno: En esta fase el contratista debe utilizar el Informe de Evaluación Situacional con Plan de Cierre de Brechas elaborado en la fase 1, para crear el Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda que cumpla con la estructura de componentes y responsabilidades, conforme a la naturaleza del FEV, la normatividad vigente en materia de control interno, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Anexo 7 - Criterios Diferenciales Política de Control Interno.

El contratista debe:

- Definir la estructura del sistema en cada uno de sus componentes:
 - Ambiente de control
 - Evaluación del riesgo
 - Actividades de control
 - Información y comunicación
 - Actividades de monitoreo
- Definir el esquema de las líneas de defensa y establecer sus responsabilidades en cada uno de los componentes:
 - Línea estratégica
 - Primera línea
 - Segunda línea
 - Tercera línea
- Identificar y establecer los informes de evaluación de los aspectos clave definidos a partir del esquema de líneas de defensa.
- Elaborar y presentar el Manual del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda
- Elaborar y presentar la Política de Gestión de Riesgos del Fondo Especial de Vivienda
- Elaborar y presentar la Matriz de Riesgos y Controles del Fondo Especial de Vivienda
- Tiempo estimado para ejecutar esta fase: seis (6) semanas.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número cuatro (4) de ejecución de la fase 2, el supervisor del contrato realizará revisión a los siguientes documentos:
- Manual del Sistema de Control Interno (producto entregable No.2)
- Política de Gestión de Riesgos (producto entregable No.3)
- Matriz de riesgos y controles (producto entregable No.4)

Con el fin de validar que los documentos se ajusten a:

- Requerimientos técnicos de contenido
- Normatividad Sistema de Control Interno
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
- Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7 – 2025. Función pública junto con sus anexos.
- NTC ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda

En caso de que se requieran ajustes o recomendaciones a los documentos, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase; es decir, seis (6) semanas.

Fase 3: Implementación y apropiación. Para la implementación y apropiación del Sistema de Control Interno se deben tener en cuenta los lineamientos generales establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Dimensión Siete: Control Interno que a la letra señala: “(...) Todas las entidades cuentan con una estructura para la gestión y adecuada operación, dentro de la cual se encuentran inmersos los controles; para las entidades objeto de aplicación de MIPG, esta estructura la determina dicho Modelo. La actualización del MECl a través de MIPG, en una primera instancia permitirá a través de su esquema de Líneas de Defensa, definir la responsabilidad y autoridad frente al control, y de sus cinco componentes, establecer al interior de las entidades, la efectividad de los controles diseñados desde la estructura de las demás dimensiones de MIPG.

De esta manera, teniendo clara la estructura del MECl, las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993, deberán implementar de manera simultánea y articulada, los dos elementos



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

que hacen parte de dicha estructura, esto es los componentes de control y las líneas de defensa (...)

Tomando como base el Sistema de Control Interno diseñado en la fase 2; en la fase 3 el contratista debe realizar las siguientes actividades para la apropiación e implementación del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda:

- Capacitación en modalidad presencial a servidores públicos de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat - SVSH que cumplen funciones para el Fondo Especial de Vivienda - FEV así como a los colaboradores del FEV, en las siguientes temáticas:
 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
 - Modelo Estándar de Control Interno - MECI
 - Dimensión 7: Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
 - Principios del control interno
 - Componentes del Sistema de Control Interno
 - Cultura de control, transparencia y legalidad
 - Rol dentro del Sistema de Control Interno
 - Política de administración de riesgos
 - Matriz de riesgos y controles por proceso
 - Evaluación de la gestión del riesgo de forma integral, con énfasis en:
 - ☐ La exposición al riesgo, acorde con los lineamientos y la política institucional.
 - ☐ Cumplimiento legal y regulatorio.
 - ☐ Logro de los objetivos estratégicos.
 - ☐ Confiabilidad de la información financiera y no financiera.
 - ☐ Evaluación de la efectividad de las acciones desarrolladas en aspectos como: cobertura de riesgos, cumplimientos de la planificación, mecanismos y herramientas aplicadas
 - Responsabilidades por procesos.
 - Uso de instrumentos y herramientas.
 - Líneas de defensa e informes de evaluación de los aspectos clave.
 - Generación de reportes periódicos acerca del cumplimiento de las metas y los objetivos en relación con la gestión integral del riesgo.
 - Disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para la prestación del servicio y para llevar a cabo las responsabilidades de control interno.
 - Mecanismos de comunicación para facilitar el ejercicio de control interno.
 - Autoevaluación del Sistema de Control Interno.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Elaboración de autodiagnóstico y plan de acción política de control interno (herramienta de la función pública MIPG)
- Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento
- Socialización con entes de control y vinculación al Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001:2015).
- Acompañamiento técnico en la aplicación de controles, adopción y uso de herramientas de control a los responsables de su ejecución.
- Armonización entre el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Tiempo estimado para ejecución de esta fase: diez (10) semanas.
- Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número ocho (8) de ejecución de la fase 3, el supervisor del contrato realizará revisión de los siguientes documentos:
 - Armonización con el Sistema de Gestión de Calidad del FEV (producto entregable No.5)
 - Informes de capacitación (producto entregable No.6)

Con el fin de validar que los documentos se ajusten a:

- Requerimientos técnicos de contenido
- Normatividad Sistema de Control Interno
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
- Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
- NTC ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda FEV

En caso de que se requieran ajustes o recomendaciones a los documentos, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase; es decir, diez (10) semanas.

Fase 4. Diseño e implementación de las políticas y procedimientos de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Una vez concluidas las actividades de implementación y apropiación del Sistema de Control Interno realizadas en la Fase 3, el contratista deberá diseñar e implementar las políticas, metodologías y lineamientos de autoevaluación y evaluación externa que permitan analizar la funcionalidad, efectividad y sostenibilidad del sistema implementado, garantizando la debida separación funcional entre segunda y tercera línea de defensa.

La metodología deberá permitir:

- Realizar seguimiento al Sistema de Control Interno implementado.
 - Identificar debilidades y oportunidades de mejora.
 - Comunicar hallazgos y resultados de evaluación.
 - Formular lineamientos de seguimiento a planes de mejoramiento.
 - Fortalecer la cultura de autocontrol y mejora continua institucional.
- Tiempo estimado para ejecución de esta fase: cuatro (4) semanas.
 - Revisión, validación y recomendaciones: En la semana número tres (3) de ejecución de la fase 4, el supervisor del contrato realizará revisión al siguiente documento:

Política de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno, la cual debe contener:

- Lineamientos para la autoevaluación de control interno
- Lineamientos para la evaluación externa de control interno
- Lineamientos para la comunicación de hallazgos
- Lineamientos para el seguimiento del plan de acción

Con el fin de validar que el documento se ajuste a:

- Requerimientos técnicos de contenido
- Normatividad Sistema de Control Interno
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno
- Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
- NTC ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda FEV



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En caso de que se requieran ajustes o recomendaciones a los documentos, el supervisor lo solicitará por escrito al contratista, estableciendo el término para la entrega sin que supere el tiempo estimado para ejecutar esta fase; es decir, cuatro (4) semanas.

PRODUCTOS ENTREGABLES. En desarrollo de las obligaciones del objeto contractual, el contratista debe entregar al Fondo Especial de Vivienda los productos que se listan a continuación, los cuales deberán ser validados y aprobados. De la misma manera, se deberán señalar las causales de rechazo técnico estableciendo el tiempo para subsanación de éstos.

Producto No. 1 - Informe de evaluación situacional con brechas y recomendaciones (Fase 1). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético. El informe de evaluación situacional del sistema de control interno del Fondo Especial de Vivienda - FEV debe incluir:

- En los componentes del Sistema de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda el contratista debe analizar y evaluar, conforme a la naturaleza del Fondo y de la normatividad vigente, cada uno de los siguientes componentes:
- Ambiente de Control: este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita al Fondo Especial de Vivienda disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno.
- Evaluación del riesgo: Este componente está orientado a identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales del Fondo Especial de Vivienda.
- Actividades de control: Este componente hace referencia al control de los riesgos identificados como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y el cumplimiento de los procesos del Fondo Especial de Vivienda.
- Información y comunicación: El componente se refiere a la utilización de la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para ello el Fondo Especial de Vivienda debe contar con políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y fuera del Fondo, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la

información y la comunicación del FEV y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

- Actividades de monitoreo: En este componente se desarrollan actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten al Fondo Especial de Vivienda valorar: (i) la efectividad del control interno; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.
- En cuanto al esquema de responsabilidades, el contratista debe evaluar y analizar las líneas de defensa para definir la responsabilidad y autoridad frente al control en el Fondo Especial de Vivienda.
 - Línea estratégica de defensa: La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para todo el Fondo Especial de Vivienda.
 - Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a las personas quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día del Fondo Especial de Vivienda. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.
 - Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores públicos que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia) en el Fondo Especial de Vivienda, quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Esto le permite al Fondo hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la primera línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica).

Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente; además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implica la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

- Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el Fondo Especial de Vivienda, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de segunda línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de primera línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la segunda línea de defensa. Contexto actual (interno y externo).
- Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del Sistema de Control Interno - SCI mediante el uso de metodologías como la matriz DOFA
- Identificación y priorización de brechas en los diferentes componentes (diferencia entre el "ser" y el "deber ser")
- Recomendaciones claras y factibles para cerrar esas brechas, usando información actualizada, datos específicos y gráficos para ilustrar los puntos clave.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda
Aprobación	Aprobado por el supervisor



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Causales
de rechazo
técnico

No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.2 - Manual de Control Interno del Fondo Especial de Vivienda (Fase 2). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

El contenido del manual debe detallar las políticas, principios, procedimientos y mecanismos del Fondo Especial de Vivienda para asegurar que sus operaciones sean eficientes, eficaces y cumplan con la ley, protegiendo sus recursos y alcanzando sus objetivos, estableciendo roles y responsabilidades claras y sirviendo como el principal componente para la implementación y mejora del sistema de control interno.

El Manual de Control Interno debe contener:

- Objetivo del sistema de control interno
- Objetivos específicos del sistema de control interno
- Alcance
- Marco legal y de referencia
- Definición de términos del sistema de control interno que faciliten la comprensión del contenido del manual
- Política del sistema de control interno
- Principios del sistema de control interno
- Componentes del sistema de control interno
- Roles y responsabilidades
- Líneas de defensa
- Flujos de información
- Responsabilidades especiales del sistema de control interno
- Autoevaluación
- Programas de auditoría
- Evaluaciones independientes
- Plan de mejoramiento (formulación y seguimiento)
- Areas especiales del sistema de control interno
- Documentos mínimos para implementación sistema de control interno



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Sensibilización y plan de seguimiento
- Registro e informe
- Reportes internos
- Procedimiento en BPMN para elaboración y actualización del Manual

• Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). • Modelación en BPMN • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • NTC ISO 9001:2015 • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Procedimiento para elaboración y actualización del manual en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser revisados y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior aprobación y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Causales de
rechazo
técnico

No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.3 - Política de administración de riesgos (Fase 2). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

A través de este documento se establece la política de administración de riesgos del Fondo Especial de Vivienda, fundamentada en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, con enfoque preventivo, de evaluación permanente de la gestión y el control, el mejoramiento continuo que aplica para todos los procesos del Fondo e involucra el contexto, la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación, consulta y el análisis de los siguientes riesgos:

- Los riesgos de gestión de proceso que pueda afectar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- Los riesgos de posibles actos de corrupción a través de la prevención de la ocurrencia de eventos en los que se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Los riesgos de seguridad de la información que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos del Fondo.
- Los riesgos de continuidad de negocio que impiden la prestación normal de los servicios institucionales del Fondo debido a eventos calificados como crisis.
- Los riesgos fiscales impiden el daño sobre recursos públicos o bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública.

El documento debe contener.

- Objetivos
- Alcance
- Definición de conceptos relacionados con la gestión del riesgo
- Marco normativo
- Política de administración de riesgos del Fondo Especial de Vivienda
- Análisis del contexto interno y externo, y partes interesadas

- Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados
- Identificación de áreas de impacto
- Identificación de áreas de factores de riesgo:
- Descripción del riesgo
- Determinar la probabilidad
- Determinar el impacto
- Análisis de severidad
- Estructura para la Descripción del Control
- Tipologías de Controles
- Valoración de Controles
- Aplicación de Controles en la matriz de severidad
- Consolidación Mapa de Riesgos Integral
- Gestión Preventiva de Riesgos Fiscales
- Control fiscal interno y prevención del riesgo fiscal
- Definición y elementos del riesgo fiscal
- Metodología para el levantamiento del mapa de riesgos fiscales
- Riesgos de Seguridad de la Información
- Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados
- Identificación de áreas de impacto
- Identificación de áreas de factores de riesgo
- Descripción del riesgo
- Determinar la probabilidad
- Estructura para la Descripción del Control
- Valoración de Controles
- Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP
- Integridad pública
- Amenazas para la integridad pública
- Soborno
- Fraude
- Inadecuada gestión del conflicto de intereses
- Corrupción
- Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP) -LA/FT/FP
- Sistema de Gestión del Riesgo
- Contexto de la organización



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Liderazgo del Sistema
- Planificación
- Apoyo
- Operación
- Identificación y valoración de riesgos para la integridad pública en la Política para la Gestión Integral de Riesgos
- Debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes
- Función de cumplimiento
- Herramientas de gestión del riesgo
- Monitoreo, evaluación, auditoría y mejora
- Seguimiento, Monitoreo y Revisión en el marco del Esquema de Líneas del Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Tipologías de Indicadores para el seguimiento
- Alcance de los Indicadores Clave de Proceso (KPI) y los Indicadores Clave de Riesgo (KRI)
- Lineamientos generales para el establecimiento de Indicadores clave de riesgo (KRI)
- Comunicación y reporte KRI en el marco del esquema de líneas de aseguramiento
- Responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control
- Procedimiento en BPMN para actualización de la política

Criterios de Validación	Para la validez del documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • NTC ISO 9001:2015 • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda
---------------------------------------	--

	• Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública ○ Anexo 1: Matriz mapa riesgos parametrizada: Se actualiza con las modificaciones metodológicas y de tipologías de riesgo. ○ Anexo 2: Glosario: desarrolla los términos y definiciones usados por tipología de riesgos y generales para aspectos comunes de la metodología. ○ Anexo 3: Catálogo indicativo de puntos de riesgo fiscal: Establece los puntos de riesgo fiscal, a partir de los procesos donde se genera gestión fiscal, como referente para la identificación, análisis y valoración de esta tipología de riesgos. ○ Anexo 4: Matriz estado de madurez de la gestión del riesgo parametrizada: Esquema que evalúa los componentes que integran una óptima gestión del riesgo a la luz del marco COSO-ERM. ○ Anexo 5: Matriz Riesgos de Seguridad de la Información: Desarrolla un ejemplo aplicable desde la identificación del activo hasta la valoración del riesgo. • Modelación del procedimiento de actualización de la política de administración de riesgos en BPMN.
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser revisados y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior aprobación y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Causales
de rechazo
técnico

No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.4 - Matriz integral de riesgos y controles (Fase 2). Documento en formato Excel editable que debe ser entregado en físico y digital, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

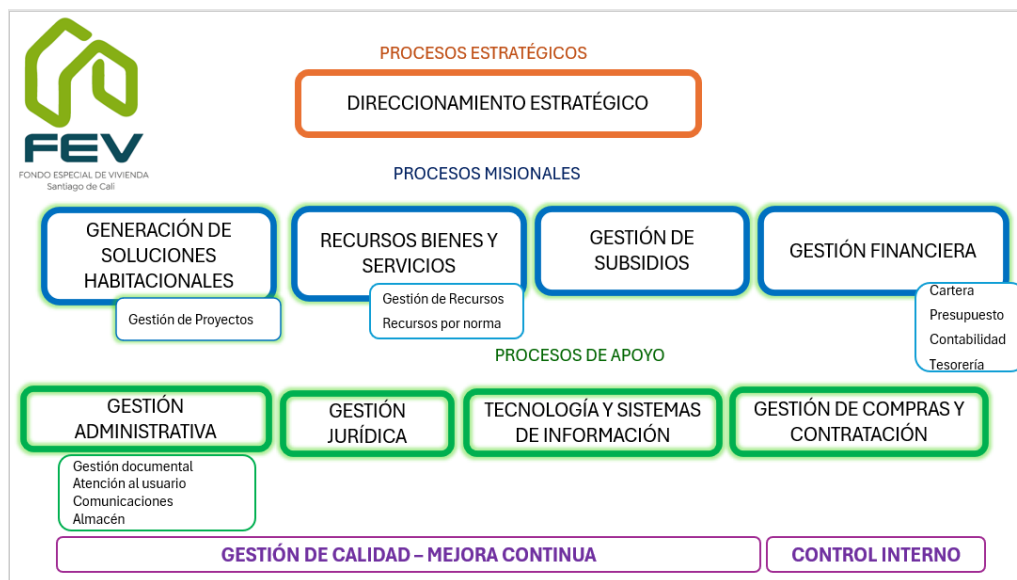
La matriz debe estar acompañada del procedimiento en BMMN para identificar, evaluar y gestionar los riesgos identificados, así como valorar el impacto y probabilidad de ocurrencia que podrían tener. La matriz debe permitir la actualización para ser utilizada en la toma de decisiones e implementar medidas para prevenir y mitigar los riesgos y mejorar la gestión.

En la matriz deben relacionarse los riesgos identificados y valorados conforme a la política de administración de riesgos (ítem 3 de productos entregables) y debe contener como mínimo:

- Nombre de Proceso o Subproceso conforme al MOP
- Código
- Descripción del riesgo
- Clasificación
- Tipo
- Zona Inherente
- Zona Residual
- Tratamiento
- Periodicidad
- Controles
- Responsables.

La Matriz Integral de Riesgos y Controles debe tomar como referente institucional para la estructuración de la gestión del riesgo el Mapa Operativo de Procesos del Fondo Especial de Vivienda.

COMPOSICIÓN DEL MAPA OPERATIVO DE PROCESOS DEL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA. El mapa de proceso del Fondo Especial de Vivienda, el cual constituye el marco de referencia del enfoque por proceso, está compuesto de la siguiente manera:



1. Procesos Estratégicos: Procesos del más alto nivel, encargado de establecer la dirección, las políticas y los planes a largo plazo del Fondo Especial de Vivienda, asegurando su coherencia con la política de vivienda distrital.

1.1. Dirección Estratégica: Proceso que abarca la formulación, revisión y ajuste de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos del Fondo Especial de Vivienda. Incluye la definición de las prioridades de inversión, los criterios de focalización de los programas y proyectos, y la articulación de la gestión del FEV con el Plan de Desarrollo Distrital y las directrices de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

2. Procesos Misionales: Procesos que representan la razón de ser del Fondo Especial de Vivienda; es decir, las actividades directamente relacionadas con la entrega de soluciones de vivienda y hábitat a la ciudadanía.

2.1. Proceso Generación de Soluciones Habitacionales: Proceso misional que tiene como objetivo principal transformar las necesidades de vivienda y hábitat en realidades tangibles.

2.1.1. Subproceso Gestión de Proyectos: Conjunto de actividades metodológicas y sistemáticas para planificar, ejecutar, monitorear, controlar y cerrar cada iniciativa de construcción, mejoramiento o intervención en el hábitat.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

2.2. Proceso Recursos Bienes y Servicios: Este proceso se centra en la identificación, consecución y administración de todas las fuentes de financiación (económicas) y de bienes (principalmente inmuebles o predios) que son necesarias para el desarrollo de los programas y proyectos de vivienda y hábitat del FEV.

2.2.1. Subproceso Gestión de Recursos: Se enfoca en la percepción de recursos financieros o bienes inmuebles que provienen de acuerdos directos o negociaciones.

2.2.2. Subproceso Recursos por Norma: Se refiere a los ingresos que el FEV percibe de manera recurrente y obligatoria por disposición legal o normativa. Estos ingresos son generados por actividades urbanísticas o administrativas específicas en la ciudad de Cali, que por ley deben ser canalizados al FEV para la financiación de vivienda social.

2.3. Proceso Gestión de Subsidios: Proceso encargado de administrar y materializar el subsidio distrital de vivienda, como aporte, ya sea en dinero o en especie, que se otorga por una única vez y sin cargo de restitución, con el fin de complementar los esfuerzos de los hogares para acceder a una vivienda de interés prioritario (VIP) o social (VIS).

2.4. Proceso Gestión Financiera: Proceso que asegura la adecuada consecución, asignación, ejecución, registro y control de todos los recursos económicos que el FEV; necesita para operar y cumplir con su objeto misional de generar soluciones habitacionales y mejorar el hábitat, partiendo de su naturaleza jurídica y patrimonio autónomo, con apoyo del personal de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para su operación.

2.4.1. Subproceso Presupuesto: A través de este subproceso se realiza la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de ingresos y gastos del FEV, como instrumento de planeación financiera que asigna los recursos a las diferentes áreas y programas, y permite monitorear la ejecución de las metas.

2.4.2 Subproceso Contabilidad: Se encarga del registro sistemático de todas las operaciones financieras, económicas y sociales del FEV, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), generando información financiera confiable, oportuna y relevante para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

2.4.3. Subproceso Tesorería: Gestiona los flujos de efectivo del FEV; incluye la programación de pagos, recaudo de ingresos, manejo de cuentas bancarias y la inversión de excedentes de liquidez, garantizando la disponibilidad de fondos para cumplir con las obligaciones y optimizar el rendimiento de los recursos.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

2.4.4. Subproceso Cartera: Este subproceso se encarga de la administración y recuperación de los recursos que el FEV tiene por cobrar, derivados de operaciones pasadas como créditos otorgados, contratos de fiducia, ventas de activos, entre otros, para minimizar el riesgo de incobrabilidad y maximizar el flujo de caja del Fondo.

3. Procesos de Apoyo: Son procesos transversales que brindan los recursos y servicios necesarios para que los procesos misionales y estratégicos del FEV se ejecuten de manera efectiva.

3.1. Proceso Gestión Administrativa: Provee el soporte logístico y administrativo general al FEV. Asegura que se cuente con los insumos, la infraestructura, la información organizada y los canales adecuados para su funcionamiento interno y su interacción con la ciudadanía.

3.1.1. Subproceso Gestión Documental: Subproceso que realiza el manejo de la información del FEV. Incluye la recepción, radicación, distribución, organización, clasificación, valoración, descripción, acceso, conservación y disposición final de la correspondencia y todos los documentos generados o recibidos por el FEV.

3.1.2. Subproceso Atención al Usuario: Subproceso que realiza las actividades de contacto del FEV con los usuarios tanto internos como externos. Se centra en la atención en ventanilla única de atención presencial, además de la gestión de consultas (correo electrónico, redes sociales), con el fin de brindar información clara, oportuna y soluciones efectivas a las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de los ciudadanos.

3.1.3. Subproceso Comunicaciones: Gestiona la difusión de información tanto a nivel interno como externo, con el fin de asegurar un flujo de información claro, coherente y efectivo que apoye la gestión del FEV y construya su imagen institucional.

3.1.4. Subproceso Almacén: Se encarga de la recepción, almacenamiento, control, distribución y egreso de los bienes muebles e insumos necesarios para la operación del FEV.

3.2. Proceso Gestión Jurídica: Proporciona asesoría legal a los órganos de dirección del FEV y los demás procesos.

3.3. Proceso Tecnología y Sistemas de Información: Se encarga de la administración, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información requeridos para la operación del FEV, así como la seguridad de la información.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

3.4. Proceso Gestión de Compras y Contratación: Gestiona los procesos de adquisición de bienes y servicios, contratación de obras y consultorías que el FEV requiera para su operación; así como para la ejecución de sus proyectos.

4. Procesos Transversales de Gestión y Control: Estos procesos son sistemas transversales que permean y aseguran la calidad y legalidad de toda la operación del FEV.

4.1. Proceso Gestión de Calidad - Mejora Continua: A través de este proceso se realiza la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, con el objetivo de estandarizar los procesos, asegurar el cumplimiento de requisitos, medir la satisfacción del usuario, y promover la mejora continua en todas las operaciones del FEV.

4.2. Proceso Control Interno: Es el proceso transversal que, basado en la normativa establecida por el gobierno nacional, busca garantizar la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y de gestión, el cumplimiento de la normatividad, y la protección de los recursos del FEV, que conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en la planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

La matriz de riesgos deberá contemplar, como mínimo: los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y transversales definidos dentro del Mapa Operativo de Procesos del Fondo Especial de Vivienda, el cual hará parte integral de los documentos técnicos del proceso. La matriz integral de riesgos y controles debe tener la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos aplicables dentro de cada proceso.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública
-------------------------	---

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

	• Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública ○ Anexo 1: Matriz mapa riesgos parametrizada: Se actualiza con las modificaciones metodológicas y de tipologías de riesgo. ○ Anexo 4: Matriz estado de madurez de la gestión del riesgo parametrizada: Esquema que evalúa los componentes que integran una óptima gestión del riesgo a la luz del marco COSO-ERM. ○ Anexo 5: Matriz Riesgos de Seguridad de la Información: Desarrolla un ejemplo aplicable desde la identificación del activo hasta la valoración del riesgo. • Modelación del procedimiento de la matriz en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser revisados y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior aprobación y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.5 - Armonización con el Sistema de Gestión de Calidad del FEV (Fase 3). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

En este documento el contratista debe presentar la caracterización del proceso de Control Interno y sus procedimientos modelados en BPMN, describiendo detalladamente el ciclo PHVA, sus elementos clave como objetivos, alcance, entradas, salidas, proveedores, clientes, actividades, productos, controles, recursos, requisitos, riesgos, indicadores, políticas de operación, normograma, documentos, guía, instructivos para facilitar su comprensión, control, optimización y mejora continua del Fondo Especial de Vivienda.

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • NTC ISO 9001:2025 • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Caracterización del proceso de control interno • Indicadores • Políticas de operación • Normograma • Documentos • Guías • Instructivos • Control • Mejora continua
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser revisados y firmados por el supervisor y la persona responsable del



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

	Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior aprobación y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.6 - Informes de capacitación (Fase 3). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Este documento corresponde a la fase 3: Implementación y apropiación del Sistema de Control Interno cuya población objetivo son los servidores públicos de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Fondo y a los colaboradores del Fondo responsables de los procesos.

De cada temática desarrollada el contratista debe presentar un documento que contenga:

- Objetivo general de la capacitación: Acorde con la temática tratada
- Objetivos específicos de la capacitación: De acuerdo con la temática tratada y a las personas a las cuales se dirigió la capacitación.
- Metodología de trabajo propuesta: Descripción de la forma en que fue desarrollada la capacitación, explicando las herramientas utilizadas y el modelo aplicado (teoría, práctica, expositiva, participativa)
- Estructura del contenido desarrollado
- Tiempo de capacitación en horas
- Proceso de evaluación de contenidos que fue aplicado (pre – antes de la capacitación y post – después de la capacitación)
- Resultados obtenidos
- Valor agregado: conocimientos, habilidades desarrolladas que contribuyen a la implementación del Sistema de Control Interno del FEV.
- Consideraciones y recomendaciones: Resultados obtenidos y acotaciones importantes que contribuyen la implementación, efectividad y sostenibilidad del Sistema de Control Interno del FEV.
- Anexos: Listado de asistencia, memorias de las capacitaciones (diapositivas, videos, archivos PDF, guías metodológicas), registro fotográfico.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Modelación del procedimiento de capacitación en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser revisados y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior aprobación y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.
Causales de rechazo técnico	No cumplir con los criterios de validación.

Producto No.7 - Política de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno (Fase 4). Documento en formato editable que debe entregarse en medio físico y magnético, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

El documento de Política de autoevaluación y evaluación externa del Sistema de Control Interno debe contener:

- Lineamientos para la autoevaluación de control interno
- Lineamientos para la evaluación externa de control interno



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Lineamientos para la comunicación de hallazgos
- Lineamientos para el seguimiento del plan de acción

Criterios de Validación	Para la validez, el documento debe cumplir: • Requerimientos técnicos de contenido • Normatividad Sistema de Control Interno • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno • Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública • Sistema de Control Interno diseñado e implementado • Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública • Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Especial de Vivienda • Modelación del procedimiento de auditoría en BPMN
Aprobación	Para la aprobación del documento debe presentarse en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad FEV cumpliendo todos los criterios de validación; estos deben ser revisados y firmados por el supervisor y la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo para su posterior aprobación y firma de la Directora del Fondo Especial de Vivienda.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Causales
de rechazo
técnico

No cumplir con los criterios de validación.

Sin perjuicio de las obligaciones precedentemente descritas, el contratista tendrá a cargo entre otras, las siguientes obligaciones especiales o específicas:

1. Atender el marco normativo colombiano para el diseño, documentación e implementación del Sistema de Control Interno.
2. Aplicar los lineamientos generales establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás directrices o normatividad aplicable
3. Tener en cuenta las políticas, procesos, procedimientos del sistema de gestión de calidad del Fondo Especial de Vivienda.
4. Presentar cronograma de trabajo ajustado a los plazos establecidos en cada fase del contrato.
5. Cumplir los requerimientos técnicos de cada producto entregable señalados para cada uno en su correspondiente acápite de validación, tales como son: contenido, normatividad Sistema de Control Interno, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — Versión 6 – 2024. Función Pública Dimensión 7 y Política de Control Interno, Anexo 7 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Criterios Diferenciales Política de Control Interno - Versión 5 – 2023 Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional – Función Pública, Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7- 2025 – Función Pública Metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública, modelación del procedimiento de auditoría en BPMN. presentar los productos entregables en documento en formato Excel o Word según corresponda al producto, archivo que debe ser editable y entregado en físico y digital, identificado con la codificación estandarizada para la información documentada del FEV para su organización, control y trazabilidad dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CLÁUSULA TERCERA: VALOR. El valor del presente Contrato CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$47.426.745), incluidos IVA de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE (\$7.572.337), y todos los demás costos directos e indirectos relacionados.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. EL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA de Santiago de Cali realizará el pago del presente contrato mediante pagos parciales de la siguiente manera:

Pago No.	Fase	Porcentaje %
1	Fase 1: Evaluación Situacional Fase 2: Creación del Sistema de Control Interno	40%
2	Fase 3: Implementación y apropiación	40%
3	Fase 4: Evaluación del Sistema y Sostenibilidad	20%
	TOTAL	100%

Cada pago parcial se realizará a la finalización de la fase descrita en el número del pago y a la entrega del 100% de los productos correspondientes a la fase a la que se refiere el pago parcial.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El supervisor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

REQUISITOS PARA PAGO

Las Actas de pago deberán ser suscritas por el CONTRATISTA y refrendadas por el SUPERVISOR, y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- RPC: Documento deberá descargarlo en el SECOP.
- Factura: Con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Resolución de Facturación: Se debe aportar por resolución autorizada por la DIAN en la que autorice el rango de numeración a utilizar en la facturación.
- Ficha Técnica: Documento deberá descargarlo en el SECOP II.
- Contrato: Documento deberá descargarlo en el SECOP II.
- Acta de Inicio (Pantallazo de Ejecución): Documento deberá descargarlo en el SECOP II.
- Modificaciones: Si tiene modificaciones presentarlas, este documento estará publicado en el SECOP II, en el caso que no se encuentre publicado solicitar al supervisor del contrato copia una vez esté firmado por las partes.
- Informe: El Informe presentado por el futuro contratista deberá contener aspectos técnicos de actividades realizadas, con los soportes y/o entregables del caso, según requerimiento del supervisor del contrato.
- Informe de Supervisión: Este documento será elaborado por el supervisor en conjunto con sus apoyos, una vez revisada y aprobada la cuenta parcial.
- Cédula Representante Legal: Deberá adjuntar la fotocopia del documento completamente legible de la persona que figura como representante legal.
- R.U.T: se debe aportar de la empresa y/o el consorcio y/o Unión temporal y/o persona natural, actualizado al año en curso.
- Cámara de Comercio: Deberá adjuntar cámara de comercio de la persona natural o jurídica, si es unión temporal o consorcio deberá anexar cada uno el respectivo documento, con vigencia expedida no mayor a dos meses.
- Documento de Unión temporal o Consorcio: Deberá aportar la fotocopia del documento completamente legible. (Si aplica)
- Certificación de Parafiscales: se debe aportar documento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal para persona jurídica, y si es persona natural documento firmado por el mismo.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Planillas de Pago Parafiscales: copia legible del pago de seguridad social y aportes parafiscales (Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Parafiscales), del respectivo periodo a facturar. (Persona Natural)
- Planillas de Pago Parafiscales del contratista. Revisión del pago de parafiscales de todo el equipo del trabajo a nombre del contratista y de los demás empleados cubiertos por el contratista, el supervisor deberá revisar, validar y anexar la aprobación y verificación de planillas.
- Certificado Bancario: Aportar documento actualizado.

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de selección, entendiéndose, los cuales hacen parte integral del presente Contrato. 5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.5. El Contratista está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la consultoría, cumpliendo con el Cronograma establecido en el presente contrato. 5.8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.9. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a Normativa vigente aplicable, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. El plazo del contrato a suscribirse será 6 meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, sin que en ningún caso se supere el principio de anualidad presupuestal.

De llegar a ocurrir este ultimo evento, es decir, de superarse la presente vigencia presupuestal, se entenderá como plazo de ejecución el 31 de diciembre de 2026.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA. En adición a los derechos establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, se considera el siguiente: 7.1. Recibir una remuneración por el servicio prestado de conformidad con los términos pactados en la Cláusula tercera del presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga a:

1. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.
2. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las obligaciones pactadas.
3. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer.
4. Resolver las inquietudes del Fondo Especial De Vivienda - FEV que se hubieren generado durante la ejecución de este.
5. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
6. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
7. El contratista antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Fondo Especial de Vivienda, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS), de administradora de fondo de pensiones (AFP) o administradora de riesgos laborales (ARL), deberá informar dicha situación al Fondo Especial de Vivienda, con una antelación mínima de treinta (30) días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensión.
8. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Fondo Especial de Vivienda de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
9. El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y ejecutar las actividades de cada una de las fases contempladas en el estudio previo y que hacen parte del presente contrato, dentro de los términos fijados por el Fondo Especial de Vivienda, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
10. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a estar



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

11. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Fondo Especial de Vivienda o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

12. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en el Fondo Especial de Vivienda - FEV, especialmente el RUT.

13. EL CONTRATISTA se compromete a velar por el buen uso de la información y los bienes entregados por el supervisor o el Fondo Especial de Vivienda para realizar sus actividades.

14. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a cabalidad con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

15. Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución de este.

16. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

17. Entregar al supervisor del contrato la factura de los servicios contratados, discriminando las actividades correspondientes a cada fase del alcance; así como cada uno de los productos entregables.

18. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en la ejecución de este.

19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

20. Responder en los plazos que el Fondo Especial de Vivienda establezca en cada fase, los requerimientos de aclaración o de información que se formule.

21. Las demás obligaciones se deriven de la naturaleza del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, se consideran los siguientes: 9.1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, establecidas por Normativa vigente aplicable, con sus modificaciones y adiciones. 9.2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 9.3. Los demás derechos inherentes al contrato.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. 10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 10.2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 10.4. Acoger y ejecutar respecto del CONTRATISTA las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA. 10.5. Realizar el recibido a satisfacción de los servicios ejecutados por el contratista, a través de la supervisión del contrato. 10.6. Exigir y verificar por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión. 10.7. Liquidar el contrato. 10.8. Las demás obligaciones inherentes al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista derivadas del presente Contrato, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a nombre del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, a título de indemnización, una suma equivalente a diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DEL COBERTURA DEL RIESGO. EL CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses mas
Pago de Salarios (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10%	Por la duración del contrato y tres años mas
Calidad de Servicio (Artículos 2.2.1.2.3.1.15 y del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses mas

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es una entidad independiente del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA y en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CESIÓN. EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

previa y por escrito del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SUBCONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA deberá comunicar anticipadamente y por escrito al FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación o actividad que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En consecuencia, EL CONTRATISTA no podrá subcontratar función alguna sin la autorización previa y escrita del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, salvo que ésta sea necesaria para atender una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente. 18.1. El empleo de tales subcontratistas no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume por las labores u obligaciones emanadas del presente contrato. 18.2. El Contratante no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. 18.3. El FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las demás previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

a continuación:

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA Nombre: MARIA DEL MAR MOZO MURIEL Cargo: directora Dirección: Avenida 2 Norte #10 - 70 Teléfono: 6026684340 Correo electrónico: fev@cali.gov.co	UNIÓN TEMPORAL B&A - B&B Dirección: Cra 54D # 183 – 25 (BOGOTÀ) Teléfono: 3118698998 Correo electrónico: gestionlicitacionesbya@gmail.com NGUERRERO@BYBAUDITORESYPCONSULTORES.COM mmunoz@baconsultores.co
--	--

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA estarán a cargo de un supervisor que será designado por la Ordenadora del Gasto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 28.1. Los estudios y documentos previos. 28.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°4224.0.12.1.033-2026, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 28.3. La oferta presentada por el Contratista. 28.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 28.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 032 del 26 de enero de 2026 28.6. y los demás documentos del proceso.

PARÁGRAFO: En cualquier caso, en aquellos casos en que los documentos integrantes del contrato sean contrarios a lo contenido en este último, se dará prioridad a la minuta contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula decima quinta del presente contrato y la acreditación de encontrarse el CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.
Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en la Ave. 5AN # 20-08, Edificio Fuente Versailles, de la ciudad de Santiago de Cali.

En constancia se entiende que el presente documento se encuentra debidamente suscrito con la aprobación realizada por las partes en la plataforma electrónica SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

MARIA DEL MAR MOZO MURIEL
Directora
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

UT "B&A - B&B"
NIT. 902080425-0
GLORIA INÉS MUÑOZ PARADA
C.C. No. 63.317.774
Representante Legal UT "B&A - B&B"
CONTRATISTA

Proyectó: Jose Luis Mena Romaña - Contratista
Revisó: Julián Hernando Gutiérrez – Contratista