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

Fecha:	SEPTIEMBRE DE 2026
Dependencia Solicitante:	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Trabajo Gestión de Almacén y Mantenimiento
Presupuesto:	Funcionamiento
Número de CDP:	El proceso se encuentra respaldado con el CDP No.20726, del 28 de septiembre de 2026, expedido por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Bienes y Servicios y de Presupuesto.
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORIENTAR ACTIVIDADES TENDIENTES A DESARROLLAR TÉCNICAS EN MANUALIDADES DIRIGIDAS A LOS PENSIONADOS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.

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

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

El Decreto 3992 de 2008, por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso, dispone en su artículo 6º y 7, lo siguiente:

(...)

ARTÍCULO 6o. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS. Son funciones de la Subdirección de Prestaciones Económicas, las siguientes:

19. Proponer políticas y estrategias respecto de la atención al usuario y organizar este servicio, a fin de garantizar el respeto a los derechos de los ciudadanos y particularmente de los afiliados y pensionados del Fondo.

"Artículo 7°. Subdirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

(...)

1. Apoyar, planear, dirigir, coordinar, responder y controlar las funciones referentes a la administración de recursos humanos, financieros, presupuestales, documentales y físicos, contabilidad, cartera y tesorería de la entidad, para incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales, de conformidad con las normas legales, las políticas sectoriales y las directrices fijadas por el Consejo Directivo y la Dirección General.

18. Dirigir, controlar y supervisar las actividades asignadas al personal de la dependencia y distribuir las funciones de acuerdo con las competencias, para racionalizar los recursos disponibles, con enfoque hacia la misión institucional

19. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia".

Que el Sistema General de Pensiones tiene por objeto garantizar a la población, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la ley, así como propender por la ampliación progresiva de cobertura a los segmentos de población no cubiertos con un sistema de pensiones.

Que, dentro de las estrategias para la atención al usuario del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, se ha creado un Programa de Bienestar Social enfocado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

Que, a través de este programa se busca elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio de la entidad.

Que, dentro del bienestar de los pensionados, se pueden realizar diferentes actividades que pueden incluirse en su rutina diaria. Estas actividades pueden ayudar a mantener un estilo de vida activo y saludable, así como a fomentar la socialización y el aprendizaje continuo, entre algunas se encuentran:

- Actividades de prevención en salud: aquellas que permitan a mantener una buena salud y a detectar tempranamente enfermedades, como son actividades de autocuidado y autocontrol.
- Actividades recreativas: aquellas que fomenten el bienestar físico y mental, como yoga, rumba, ejercicios dirigidos, manualidades.
- Actividades deportivas: Participar en deportes y actividades deportivas que sean accesibles y que ofrezcan beneficios para la salud.
- Capacitación y orientación: Asistir a capacitaciones y orientaciones que ayuden a los pensionados a afrontar su nueva etapa de vida de manera positiva.

Estas actividades no solo son beneficiosas para el bienestar físico y mental, sino que también ayudan a los pensionados a construir un nuevo proyecto de vida y a mantenerse activos y conectados con su comunidad.

Para el cumplimiento de las actividades asignadas al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Que el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en virtud del Bienestar de sus Pensionados, con enfoque gerontológico, orientado hacia el desarrollo del adulto mayor, con el propósito de contribuir al mantenimiento del bienestar y apoyado en los principios básicos, considera pertinente contratar un equipo de profesionales y apoyo a la gestión con el fin de realizar actividades lúdico-recreativas, así como de prevención y promoción en salud, que permitan el objetivo del programa de bienestar.

Que por lo anterior, y con el propósito de dar cumplimiento a las funciones antes señaladas, el Grupo Interno de Gestión de Almacén y Mantenimiento requiere contratar los servicios profesionales de una persona que cuente con la

experiencia e idoneidad necesaria para llevar a cabo actividades y tareas requeridas, tendientes a desarrollar actividades de prevención y promoción en salud, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los pensionados del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

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

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

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

2.1 Objeto a contratar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORIENTAR ACTIVIDADES TENDIENTES A DESARROLLAR TÉCNICAS EN MANUALIDADES DIRIGIDAS A LOS PENSIONADOS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.

2.2 Plan Anual de Adquisiciones

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026.
De igual forma, se precisa que de acuerdo con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 se dispone que todas las entidades del Estado deben publicar, a más tardar el 31 de enero de cada año, en su respectiva página web, el plan de acción, en el cual se incluye el plan general de compras.

2.3 Clasificación UNSPSC

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

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
86111602	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos	Servicio de educación de tiempo parcial para adultos
93141703	Servicios políticos y de asunto cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios relacionados con el arte

2.4 Especificaciones técnicas aplicables

N.A.

2.5 Obligaciones de las partes

2.5.1 Del Contratista

2.5.1.1 Obligaciones Generales

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior **EL CONTRATISTA** debe comunicar a la compañía de seguros.
3. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales conforme lo dispuesto en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012: "*Son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales: a) En forma obligatoria "(...) las personas* vinculadas *a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con duración superior a un mes y con*

precisión de la situación de tiempo, modo y lugar que se realiza dicha prestación (...)."

4. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
6. Entregar al FONDO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos *(físicos y electrónicos)* a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
7. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Informar al supervisor designado la materialización de los diferentes tipos de riesgos que afronta la entidad en el desarrollo de las actividades previstas en el contrato.
9. No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos del FONDO.
10. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del FONDO, según la normatividad vigente.
11. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
12. Mantener actualizada la información correspondiente a la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
13. Realizar el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente, y presentar los respectivos soportes de pago. Así mismo, deberá reportar al supervisor del contrato cualquier novedad o modificación relacionada con la afiliación y/o los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales que se produzca durante la ejecución del contrato. Para la presentación de la última cuenta de cobro, deberá aportar los soportes correspondientes a los pagos efectuados por

concepto de riesgos laborales durante el período de ejecución del contrato, de acuerdo con los términos establecidos para el mismo

14. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones pactadas, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el mismo.
15. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
16. Acatar los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el FONDO, a través del supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual.
17. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
18. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
19. Presentar los informes, y demás documentos requeridos para el pago, el primer día siguiente al corte correspondiente.
20. Subir mensualmente al SECOP II, a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato", el informe de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato, deberá cargar el informe final de ejecución con todos los soportes requeridos.
21. Registrarse, o mantenerse registrado en el SECOP II, y cargar en el expediente electrónico del contrato los soportes de ejecución de sus obligaciones contractuales.
22. Tramitar los respectivos documentos en los que indiquen que se encuentra a paz y salvo por concepto de viáticos, gestión documental, carnetización e inventarios. Dichos documentos se deberán tramitar en las dependencias según corresponda a la finalización del contrato y de acuerdo con las directrices impartidas por ellas en caso de aplicar.
23. Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.
24. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.
25. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio del FONDO o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

26. Dar cumplimiento a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión de la Entidad (Cuando aplique)1.
27. Comparecer al balance final y cierre del contrato en caso de ser necesario.
28. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5.1.2 Obligaciones Específicas

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

1. Apoyar las actividades de tejidos, crochet, bordados, muñequería, encolados, navideños y floristería dirigido a los pensionados del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en la modalidad establecida con el supervisor del contrato ya sea virtual o presencial.
2. Definir cronograma de las actividades a desarrollar en la sede Teusaquillo con el supervisor del contrato, para realizar actividades de tejidos, crochet, bordados, muñequería, encolados, navideños y floristería.
3. Garantizar los medios y espacios idóneos para la prestación del servicio ya sea en modalidad presencial o virtual.
4. Apoyar el registro de asistencia de las personas que participen en las actividades adelantadas.
5. Brindar apoyo en la alimentación de bases de datos conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor.
6. Brindar apoyo con campañas y/o capacitaciones de habilidad manual, creativa y cognitiva
7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

2.5.2 Del FONDO

1) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato mediante la plataforma SECOP II.
3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4) Designar al supervisor del contrato.
5) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6) Desarrollar prácticas de prevención, detección y atención de acoso, abuso,

maltrato, violencia física y moral, que afecten la libertad sexual, derechos a la intimidad y buen nombre de los funcionarios y colaboradores de la entidad.
7) Establecer la ruta de detección, tratamiento y acompañamiento integral para víctimas de acoso, abuso, maltrato, violencia física y moral, que afecten la libertad sexual, derechos a la intimidad y buen nombre.
8) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
9) Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de éste.
10) Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo V.
11) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

2.6 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) Meses y VEINTIDÓS (22), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Esto es 1. Suscripción del contrato en la plataforma SECOP II por ambas partes, 2. Aprobación por parte del FONDO de la Garantía Única, en caso de ser solicitada, 3. Expedición del registro presupuestal; 4. Que haya transcurrido al menos un día hábil desde la afiliación del CONTRATISTA o del presente contrato ante la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente (artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015).

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

2.8 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica Sede de Teusaquillo.

2.9 Supervisión del Contrato

La vigilancia de la ejecución del contrato se ejercerá por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Almacén y Mantenimiento, del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

2.10 Identificación del contrato a celebrar.

Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión.

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

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

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este

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

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

4.1 Análisis del Sector

En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Oficina de Contratación, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar los servicios y Apoyo a la Gestión al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República para Grupo Interno de Trabajo Gestión de Almacén y Mantenimiento, en las actividades relacionadas a la prestación de los servicios de apoyo a la gestión.

A) Aspectos generales: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas (naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada y continúa, que le permita cumplir de mejor forma el apoyo en la elaboración y revisión de los distintos procesos de contratación.

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

4.2 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÒN

Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido de manera directa, entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran los siguientes contratos con objetos similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que los contrato tuvieron objetos similares.

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

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

Experiencia Relacionada

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

No. CONTRATO	AÑO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
CD-CPS No.073 DE 2024	FONPRECON	Prestar el servicio para orientar actividades tendientes a desarrollar técnicas en manualidades que comprenden tejidos, crochet, bordados, muñequería, encolados, navideños y floristería dirigidas a los pensionados del Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, con una intensidad horaria de seis (6) horas semanales, el día miércoles de 10:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	$4.495.000	TRES (3) MESES Y 3 DIAS
CD-CPS	FONPRECON	Prestar el servicio para orientar actividades tendientes a desarrollar técnicas en manualidades que comprenden tejidos, crochet, bordados,	$7.250.000	CINCO (5) MESES

No. CONTRATO	AÑO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
No.043 DE 2024		muñequería, encolados, navideños y floristería dirigidas a los pensionados de FONPRECON, con una intensidad horaria de seis (6) horas semanales, el día miércoles de 10:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.		
CD – CPS No. 030 DE 2022	FONPRECON	Prestar el servicio de instructor para orientar actividades tendientes a desarrollar técnicas en manualidades, que comprenden tejidos, crochet, bordados, muñequería, encolados, navideños y floristería dirigidas a los pensionados de FONPRECON, con una intensidad horaria de seis (6) horas semanales,	$6.690.000	SEIS (6) MESES
CD-CPS No.086 DE 2023	FONPRECON	Prestar el servicio para orientar actividades tendientes a desarrollar técnicas en manualidades que comprenden tejidos, crochet, bordados, muñequería, encolados, navideños y floristería dirigidas a los pensionados de FONPRECON, con una intensidad horaria de seis (6) horas semanales, el día miércoles de 10:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	$5.850.000	CUATRO (4) MESES, (15) DIAS
CPS-057-2025	FONPRECON	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORIENTAR ACTIVIDADES TENDIENTES A DESARROLLAR TÉCNICAS EN MANUALIDADES DIRIGIDAS A LOS PENSIONADOS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.	$5.600.000	TRES (3) MESES, (15) DIAS
CPS-042-2026	FONPRECON	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORIENTAR ACTIVIDADES TENDIENTES A DESARROLLAR	$7.000.000	CINCO (5) MESES

No. CONTRATO	AÑO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
		TÉCNICAS EN MANUALIDADES DIRIGIDAS A LOS PENSIONADOS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.		

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el Fondo realizó contratos con objeto similar, sin embargo, frente al alcance no se ha contado con la prestación de servicio específica.

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

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

NO. DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRACIÓN	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	AÑO
CD-CPS-159P-2025	Contratación directa.	ALCALDIA MUNICIPAL DE GUASCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE MANUALIDADES EN EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE GUASCA - CUNDINAMARCA	$6,400,000	2025
PS056-2021	Contratación directa.	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CAROLINA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LOS TALLERES DE MANUALIDADES PARA LOS ADULTOS MAYORES, QUE FORMAN PARTE DE LA TERCERA EDAD TANTO URBANA COMO RURAL DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE	$27,000,000	2021

Consulta Secop II

4.3 Imputación Presupuestal

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado y el perfil requerido por la entidad; para el presente contrato se cuenta respaldado con la disponibilidad presupuestal expedida por Grupo Interno de Trabajo Gestión de Presupuesto, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

4.4 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.826.667.00),** por concepto de honorarios e impuestos a que haya lugar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución de este, salvo lo establecido en el parágrafo de la cláusula tercera del contrato.

4.5 FORMA DE PAGO:

El pago del contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.400.000.00)**; el primer y último pago en caso de aplicar serán proporcionales al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor, presentación del informe de las actividades desarrolladas y el cumplimiento del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente, Adicionalmente, se deberá disponer de la certificación de conformidad del servicio del supervisor del proceso y la radicación de los informes en la plataforma SECOP II.

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

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

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

PERFIL:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de bachiller.

EXPERIENCIA: Seis (06) meses de experiencia relacionada con actividades de manualidades y/o tejidos y/o crochet y/o muñequería y/o floristería.

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

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

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

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

Cordial saludo,

MARTHA F. LOPEZ J

MARTHA FABIOLA LOPEZ JIMENEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Elaboró: Mario Alberto Cabrera Rico
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Almacén y Mantenimiento
Revisó y aprobó: Martha Fabiola López Jiménez
Subdirectora Administrativa y Financiera

Anexo: Matriz de riesgos

ANEXO 1
MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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