ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

a. Definición de la necesidad:

La Ley 487 de 1998 creó el **FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – FIP**, como principal instrumento de financiación de programas y proyectos estructurados para la obtención de la Paz, adscrito a la Presidencia de la República y sujeto a la inspección y vigilancia de una Veeduría Especial, sin perjuicio de las facultades a cargo de la Contraloría General de la República y los demás Órganos de Control Estatal, de la Oficina de Control Interno y de los mecanismos de Auditoría Externa que establezca el Consejo Directivo del Fondo.

El numeral 12 del artículo 4 del Decreto 2094 de 2016, establece como función de PROSPERIDAD SOCIAL, la de administrar el Fondo de Inversión para la Paz-FIP.

La misión de **PROSPERIDAD SOCIAL** es diseñar, coordinar e implementar las políticas públicas para la superación de la pobreza y la equidad social a nivel nacional.

De acuerdo con el plan estratégico 2018-2022 diseñado por **PROSPERIDAD SOCIAL** como administrador del FIP, Bajo la consideración del cumplimiento de los objetivos misionales, la **DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS** de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de acuerdo con lo definido en el artículo 3ero del Decreto 1663 del 06 de diciembre de 2021, tiene como funciones:

*"**Artículo 3**. Modifíquese el artículo 21 del Decreto 2094 de 2016, el cual quedará así: "Artículo 21. Dirección de Transferencias Monetarias. Son funciones de la Dirección de Transferencias Monetarias, las siguientes:*

1. Identificar, diseñar, formular, adoptar y coordinar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de transferencias monetarias, que permitan mejorar la calidad de vida y reducir la vulnerabilidad de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 2. Identificar, diseñar y definir los instrumentos para la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por los beneficiarios de las transferencias monetarias entregadas por el Departamento Administrativo. 3. Definir los mecanismos de pago de las transferencias monetarias y la bancarización de los beneficiarios de estas. 4. Elaborar y establecer los criterios de focalización, vinculación y promoción de beneficiarios para cada uno de los programas a cargo de la dependencia y velar por su cumplimiento, de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos por cada uno de ellos, que permitan mejorar la calidad de vida de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 5. Liderar el diseño y definición de mecanismos de seguimiento, control y verificación administrativa, operativa y financiera de los planes, programas y proyectos de transferencias monetarias. 6. Dirigir el desarrollo, implementación, actualización, administración y mejoramiento continuo de la Plataforma de Transferencias Monetarias y articular las acciones requeridas para la integración con el Registro Social de Hogares. 7. Definir y desarrollar proyectos y estrategias para fomentar el capital humano y social de los participantes, hogares y comunidades objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 8. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 9. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia."

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1663 de 2021 y la Resolución 2874 del 7 de diciembre de 2021, la Dirección de Transferencias Monetarias está conformada por un lado, por dos subdirecciones técnicas: Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas y la Subdirección de Transferencias Monetarias no Condicionadas; y, por el otro, de cinco Grupos Internos de Trabajo, en adelante GIT, que son transversales a los cinco programas que tiene a su cargo: a) El GIT "Antifraudes", b) El GIT "Pilotaje y Escalamiento de Proyectos", c) El GIT

"Seguimiento y Monitoreo", d) El GIT "Sistema de Información", e) El GIT "Territorios y Poblaciones".

La DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS, para el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la Entidad, especial, en territorio requiere de la contratación de profesionales de diversas líneas del conocimiento y personal de apoyo a la gestión, cuya experiencia e idoneidad permita suplir de manera eficiente las necesidades documentadas en consideración al limitado número de funcionarios que ejercen actividades dentro de la Entidad.

Ahora bien, existe un elevado nivel de cargas en términos de acciones y actividades, esto en proporción al personal de planta que forma parte de la DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS, y en atención a los perfiles requeridos para el desarrollo de las actividades.

Actualmente, se evidencia un elevado nivel de cargas en términos de acciones y actividades, esto en proporción al personal de planta que forma parte del equipo y en atención a los perfiles requeridos para el desarrollo de las actividades. Así las cosas, se concluye que, en la DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS, el personal es insuficiente, por lo tanto, se requiere contratar los servicios de personas naturales que apoyen el desarrollo de los procesos y acciones propias de la Dependencia, así como brindar apoyo a los requerimientos de otras dependencias.

Por lo anterior, para satisfacer la necesidad descrita, dentro del plan anual de adquisiciones del FIP, que hace parte del plan de acción de la SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS, se estableció como estrategia la adquisición de servicios personales con el objeto de:

"Apoyar a la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas de Prosperidad Social, en el diseño implementación y seguimiento de estrategias de comunicación, difusión de información estratégica de los programas implementados por la dependencia."

b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones (Actividades):

Objeto:

"Apoyar a la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas de Prosperidad Social, en el diseño implementación y seguimiento de estrategias de comunicación, difusión de información estratégica de los programas implementados por la dependencia."

Actividades Específicas:

1. Apoyar a los equipos de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas en la elaboración de presentaciones, contenidos audiovisuales, contenido multimedia y demás material que se requiera para socializar y dar a conocer las actividades relacionadas con los programas implementados por la dependencia.
2. Ser el enlace entre la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el seguimiento de los temas de los programas implementados por la dependencia.

3. Realizar y consolidar entrevistas de satisfacción realizadas a ciudadanos beneficiarios de los programas implementados por la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas y realizar un banco de información de cada programa.
4. Elaborar y actualizar banco de contactos de beneficiarios de los programas implementados la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas que permita establecer estrategias de comunicación en las cuales participen ciudadanos beneficiarios de los programas.
5. Apoyar en los tiempos establecidos por la entidad, la preparación y consolidación de la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución e implementación de los programas implementados por la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas.
6. Realizar las actualizaciones de las páginas web de los programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas a partir de los manuales operativos y las guías de implementación aprobadas.
7. Apoyar el seguimiento y consolidación de las actividades e información relacionadas con el desarrollo de los programas administrados por la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas.
8. Apoyar a los programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas en la construcción de los documentos técnicos y estrategias de socialización para su implementación y seguimiento acorde con el protocolo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL.
9. Elaborar respuestas de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) conforme a los lineamientos de la Entidad. Asimismo, garantizar la entrega de la información que permita la adecuada y oportuna respuesta a los mismos.
10. Apoyar a la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas en las reuniones que le sean asignadas por la supervisión del contrato, realizar las actas de las reuniones y consolidar los soportes del cumplimiento de las acciones y compromisos derivados de estas.
11. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

c. Obligaciones de las partes

I. Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por PROSPERIDAD SOCIAL y/o el supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.
3. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
5. Prestar sus actividades cumpliendo con los lineamientos estratégicos determinados por la entidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones,

asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar PROSPERIDAD SOCIAL.

6. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
7. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
8. Cumplir con las instrucciones que imparta el supervisor en caso de ser necesario desplazarse a otras ciudades del País.
9. Mantener actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" su hoja de vida con sus respectivos soportes, así como mantener vigente el registro en la plataforma SECOP II.
10. Afiliarse a la administradora de riesgos laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido en la sección 2 del decreto 1072 de 2015.
11. Practicarse el examen preocupacional anexando el certificado a PROSPERIDAD SOCIAL en los términos establecidos en sección 2 el decreto 1072 de 2015.
12. Adquirir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
13. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
14. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
15. Cumplir con las disposiciones de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo dispuestas por PROSPERIDAD SOCIAL y por la normatividad vigente en la materia.
16. Abstenerse de hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, valiéndose de su calidad de contratista de PROSPERIDAD SOCIAL para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas tendencias o partidos políticos
17. Utilizar las herramientas de gestión documental para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y electrónico, y realizar todas las actividades definidas en las mismas para el proceso de gestión documental en los términos legales correspondientes.
18. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

II. Obligaciones del PROSPERIDAD SOCIAL-FIP:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.

d. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Personales.

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

El servicio a contratar se encuentra clasificado como[1]:

GRUPO	F	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	11	Servicios de recursos humanos
CLASE	16	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	00	

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

Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por el derecho privado, según lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley 487 de 1998, el artículo 10 del Decreto 1813 de 2000 y el artículo 31 del Decreto 2094 de 2016, con observancia de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de 1991, referentes a la función administrativa y al control fiscal respectivamente, en concordancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, que prevé **disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos,** entre las cuales se encuentra la aplicación de los Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

De igual forma se observan las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución Interna 00011 del 2 de enero de 2018, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Modalidad de Selección:

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuenta con la idoneidad y/o experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP**.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios personales, de que trata el acápite respectivo del Manual de Contratación toda vez que la finalidad es la prestación de servicios que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que en atención a su idoneidad y/o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

f. Perfil del contratista y análisis del valor estimado del contrato:

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

Académicos:

Para el desarrollo del presente contrato se requiere contratar una persona natural con título profesional en las áreas de formación común de las Ciencias Sociales, Ciencias Económicas y Administrativas e Ingenierías o afines de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Experiencia:

Para el desarrollo del contrato se requiere una persona natural con experiencia profesional entre 11 y 16 meses o sus equivalencias de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

g. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios personales es hasta por la suma de **OCHENTA MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($80.033.333),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, a razón de honorarios mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos para la Categoría III – Nivel 1, de acuerdo con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP vigente.

h. Criterios de selección

De acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

i. Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

A continuación se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los proceso de contratación (versión 1), adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf.

El **PROSPERIDAD SOCIAL**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y del ordenador del gasto.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
5	General	Interno	Contratació	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Subdirección de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	**PROSPERIDAD SOCIAL-FIP**	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	**PROSPERIDAD SOCIAL-**FIP	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro	Menor	Baja	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	**PROSPERIDAD SOCIAL**-FIP	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA **PROSPERIDAD SOCIAL**-FIP	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

j. Exigencia de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se debe realizar una valoración de los riesgos que se deben cubrir para garantizar el cumplimiento de las

obligaciones surgidas a favor del **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP**, con ocasión de la ejecución contrato.

Por lo anterior, en el presente proceso de Contratación Directa, **PROSPERIDAD SOCIAL** considera que el riesgo que puede llegar a ocurrir es el señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se encuentran amparados a través de la Garantía de Cumplimiento.

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado.

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del **CONTRATISTA.**

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la fecha de vigencia inicial de la misma.

[ ]

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

El objeto del presente contrato guarda relación con la Apuesta 2 del plan estratégico Institucional: “Los programas de Transferencias Monetarias Condicionadas: Familias en Acción y Jóvenes en Acción se rediseñan y atienden prioritariamente población en pobreza extrema de la Estrategia UNIDOS.”

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2022, contado a partir de la aprobación de la garantía exigida por parte del subdirector de Contratación, previa presentación de la constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma **OCHENTA MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($80.033.333),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar**,** suma que PROSPERIDAD SOCIAL-FIP pagará así:

1) Un (01) pago por la suma de **TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.033.333)** por los servicios prestados en el mes de enero de 2022.

2) Once (11) pagos iguales a partir del mes de febrero de 2022 y hasta diciembre de 2022, por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** por el servicio prestado.

Gastos de desplazamiento: PROSPERIDAD SOCIAL pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, PROSPERIDAD SOCIAL se aplicará lo dispuesto por la Resolución vigente.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

1. Once (11) informes al vencimiento de cada mes durante el periodo comprendido entre el mes de enero y noviembre de 2022, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.
2. Un último informe por el servicio prestado en el mes de diciembre de 2021 al finalizar el término de ejecución del contrato, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del contrato cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal 36722 del 5 de enero de 2022.

- Rubro C-4103-1500-24-0-4103061-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS, expedido por el profesional especializado con funciones de presupuesto de la Subdirección Financiera del **PROSPERIDAD SOCIAL**

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Entidad estará a cargo de la **DIRECTOR DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS,** o de la persona que designe la Subdirección de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia**.**

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

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

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Para adelantar la contratación se anexan los documentos definidos en el FORMATO LISTA CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS (F-AB-10) o para persona jurídica, según corresponda.

ÉDGAR ORLANDO PICÓN PRADO
Director Técnico
Dirección de Transferencias Monetarias