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.

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 de acción 2022 formulado por PROSPERIDAD SOCIAL como administrador del FIP, los objetivos a ser cumplidos en esta vigencia son: continuar con la ejecución de los programas de Casa Digna Vida Digna e Infraestructura Social, incluyendo los proyectos que se van a implementar de acuerdo con la convocatoria 001-2020 en la cual se recibieron 2334 iniciativas, proceso que se encuentran en revisión y validación, adicional a los proyectos actualmente en ejecución, por medio de los cuales se impacta las dimensiones programáticas y procesos de la Entidad.

Conforme a lo anterior y luego de un análisis riguroso, para el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT resulta necesaria la CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN para el desarrollo del objeto y obligaciones contenidas en el presente Estudio Previo, al haberse determinado que:

- Como consecuencia del inicio de la Convocatoria 001 de 2020 para la recepción de iniciativas de proyectos de Infraestructura Social, ha surgido la necesidad de adelantar los procesos de verificación de requisitos y viabilización de las propuestas presentadas por las Entidades Territoriales, desde los componentes Técnico, Jurídico y Social. Y dado el elevado número de iniciativas que han sido recibidas, las gestiones mencionadas han tenido gran impacto en la capacidad de la Dependencia.

- Así mismo, el personal de planta de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT resulta insuficiente, pues existe un elevado nivel de cargas en términos de acciones y actividades, esto en proporción al personal de planta que forma parte de la Dependencia, tal como lo certifica la Subdirección de Talento Humano en documento adjunto.

En este orden de ideas, para la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT resulta inexorable 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 descritas, evitando el estancamiento en las gestiones asociadas a la convocatoria 001 de 2020 y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para cada una de las etapas.

Adicional a lo expuesto, la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT tiene un alto número de Convenios celebrados con Entes Territoriales para el desarrollo de proyectos de infraestructura social y mejoramientos de vivienda, que datan de las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, a los cuales le asiste el deber legal de realizar el acompañamiento en las etapas de ejecución y liquidación de los mismos, en cumplimiento del deber de vigilancia y control a los contratos que celebran las Entidades Estatales, del tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines de la contratación estatal. En ese escenario, resulta importante contar con un equipo de profesionales que además puedan prestar sus servicios profesionales en virtud de lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Así entonces, para satisfacer los requerimientos de la Dependencia, dentro del plan anual de adquisiciones del FIP, que hace parte del plan de acción de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT, se estableció como estrategia la adquisición de servicios personales con el objeto de apoyar en el acompañamiento Social a los Proyectos de Infraestructura Social y Mejoramiento de Vivienda durante la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los mismos.

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

Objeto:

Apoyar a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL, en el acompañamiento técnico a los Proyectos de Infraestructura Social y Mejoramiento de Vivienda durante la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los mismos.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, manual de contratación y supervisión, y demás normas que la modifiquen o la complementen.

2. Apoyar en los tiempos establecidos por la Entidad los trámites y cumplir con los requisitos que conlleva la supervisión de los contratos y/o convenios asignados, a saber: elaboración de informes de supervisión, trámite y acompañamiento para las gestiones administrativas, financieras, contables y jurídicas.

3. Participar en los comités técnicos requeridos por la dependencia o por la Dirección General de los contratos y/o convenios que le sean asignados como apoyo a la supervisión técnica y administrativa, y en todos aquellos que sean requeridos.

4. Ejecutar las actividades de seguimiento y control a los convenios, contratos y/o proyectos de interventoría que le sean asignados, con el propósito de garantizar su efectiva ejecución material y presupuestal.

5. Generar informes de acuerdo a la periodicidad establecida por la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, así como formular las alertas necesarias que permitan la adopción de medidas oportunas.

6. Apoyar en el desarrollo de los informes de gestión y emitir con la debida oportunidad las respuestas a que haya lugar al interior de la Entidad respecto a los convenios y/o contratos que le sean designados.

7. Elaborar los informes y reportes en los tiempos establecidos por la Entidad, por la normatividad vigente atendiendo con la debida oportunidad los requerimientos efectuados por los diferentes entes de control en los plazos definidos por ellos.

8. Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos y/o bases de datos proporcionados por La Entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

9. Llevar a cabo tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, sistema de contratación, entre otros, de la dependencia; así como acompañar en el desarrollo de todas las acciones necesarias, dentro del marco legal para la debida ejecución de los contratos y/o convenios sobre los cuales ejerce como apoyo a la supervisión, dentro del Marco de la Metodología de Gerencia Integral de Convenios definida por La Entidad.

10. Brindar el acompañamiento y apoyo a los supervisores en los procesos establecidos para la presentación de iniciativas por las Entidades Territoriales, a efectos de determinar el nivel de maduración de los proyectos a cargo de la dependencia.

11. Apoyar en la revisión, consecución y/o recopilación de la información y/o documentación técnica, financiera y administrativa requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios asignados, cuando corresponda, gestionando en los tiempos establecidos por La Entidad los requisitos determinados para este fin, propendiendo por el cumplimiento de los compromisos contractuales estipulados en las actas de liquidación que se suscriban.

12. Apoyar en la elaboración de informes de supervisión para la respectiva liquidación de los contratos y/o convenios, de manera oportuna, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos por La Entidad. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos, de ejecución y manejo de recursos, esto es, trámite y revisión oportuna de los documentos necesarios para realizar los desembolsos que se requieran.

13. Apoyar en todos los procesos de la etapa precontractual de cada uno de los proyectos que se requiera contratar por parte de la dependencia.

14. Acompañar y desarrollar todas las tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, gestión de contratación entre otros, de la dependencia.

15. Informar oportunamente, por los medios oficiales establecidos por la Entidad al supervisor a quien apoya y/o al Coordinador del grupo interno de trabajo de infraestructura social y hábitat, esto es, generar las alertas necesarias, cuando la complejidad del proyecto y /o

convenio, lo ameriten; de ello depende se superen oportunamente cualquier tipo de problemática y /o inconvenientes que puedan lesionar y deteriorar el cumplimiento de la ejecución contractual pactada. Es pertinente señalar que este reporte debe ser documentado técnicamente.

16. Apoyar y desarrollar de manera oportuna y en los tiempos legales establecidos, la revisión y/o objeción y/o aprobación de todos y cada uno de los Informes Semanales, Mensuales y Finales presentados por cada una de las Interventorías y subirlos, oportunamente, en los aplicativos existentes para ello, cuando haya lugar

17. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad para tal fin y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema, con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos.

18. Diligenciar y cumplir con las fechas que la Entidad determine para la entrega de los informes mensuales, para el cobro de los honorarios.

19. Tramitar el paz y salvo por retiro del contratista, según la circular que se encuentre vigente

20. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual, en los términos y tiempos que la Entidad establezca.

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]:

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

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	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal

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

Régimen Jurídico aplicable:

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

Para el desarrollo del presente contrato se requiere una persona natural que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos.

Académicos:

Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Diseño Industrial, Ciencias Políticas, Derecho, Economía o Arquitectura y título de postgrado en la modalidad de especialización o sus equivalencias de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Experiencia:

Para el desarrollo del contrato se requiere un profesional con (46) meses de Experiencia.

g. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales es hasta por la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($122.833.333)** incluidos todos los gravámenes, impuestos y tasas que serán asumidos por el contratista de acuerdo con la normatividad vigente, de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos para la categoría III nivel 4 de acuerdo con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del **PROSPERIDAD SOCIAL.**

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	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
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 contrato?	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 CONTRATISTA	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

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato. De ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando qué parte debe asumirlos.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios personales, el riesgo de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente.

Para reducir este riesgo, el **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** adopta ciertas medidas durante el proceso de selección del **CONTRATISTA** como, por ejemplo, establecer un perfil específico y unas características determinadas en materia de experiencia. No obstante, lo anterior, subsiste aún el riesgo de incumplimiento, que se mitiga solicitando al **CONTRATISTA,** la adquisición de una póliza de seguros a través de la cual se ampare este riesgo.

Como los contratos de prestación de servicios personales tienen características distintas, en términos del tipo de **CONTRATISTA** que lo ejecuta y del tipo de servicio que se presta, pueden surgir riesgos adicionales al de incumplimiento, que es preciso identificar y contrarrestar, solicitando al **CONTRATISTA,** obtener las garantías de seguro que permitan amparar tales riesgos.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP**, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ- FIP** con ocasión de la ejecución del contrato, **a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**, y con los requisitos de ley establecidos para cada uno de ellos (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

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."

Es importante resaltar que para aprobar pólizas de FIP, se debe adjuntar el **recibo de pago de la prima y las condiciones generales de la póliza ante entidades públicas con régimen privado de contratación**, sin estos dos requisitos no se aprobará la misma.

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

El objeto de esta contratación se encuentra relacionado con la Implementación de los programas de Casa Digna Vida Digna y de Infraestructura Social, incluyendo los proyectos que se van a implementar de acuerdo con la convocatoria 001-2020 en la cual se recibieron 2.334 iniciativas, proceso que se encuentran en revisión y validación, adicional a los proyectos actualmente en ejecución, por medio de los cuales se impacta las dimensiones programáticas y procesos de la Entidad.

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 de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($122.833.333)** suma que **PROSPERIDAD SOCIAL- FIP** pagará así:

1. Un (1) pago hasta por la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.833.333)**, por el servicio prestado en el mes de enero de 2022.

2. Once (11) pagos iguales a partir de febrero y hasta diciembre de 2022, cada uno por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)** por el servicio prestado.

Gastos de desplazamiento: PROSPERIDAD SOCIAL - FIP 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- FIP** se aplicará lo dispuesto por la Resolución vigente.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

1. Un (1) informe al vencimiento del periodo comprendido entre el día de inicio de ejecución y el 31 de enero de 2022, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido la entidad.

2. Once (11) informes durante el periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2022 y el 30 de diciembre de 2022, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17922 de 4 de enero de 2022, Rubro "C-4103-1500-14-0-4103048-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA", expedido por el

profesional especializado con funciones de presupuesto de la Subdirección Financiera de PROSPERIDAD SOCIAL – RUBRO 11.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Entidad estará a cargo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Administración Funcional y Sostenibilidad de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat 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.

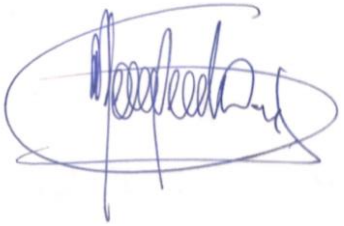
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

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

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

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

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



JUAN MAURICIO MONTEALEGRE GUZMÁN
Director de Infraestructura Social y Hábitat