FONADE
Proyectos que transforman vidas

COMPAÑÍA ISO 9001 CERTIFICADA

Calle 26 # 13 - 19. Bogotá. Colombia. Tel. (57)(1) 594 0407
Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914502
www.fonade.gov.co
fonadecol @fonade PortalFonade

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20192300024713

Pública ☐ **Pública Reservada** ☐ **Pública Clasificada** ☐

Bogotá D.C, 01-02-2019

MEMORANDO

PARA: **SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN**

DE: **SUBGERENCIA TECNICA**

REF: **SOLICITUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 8 y parágrafo cuarto del MDI720 (Versión 10) *Manual de Contratación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE,* en virtud del cual la escogencia del contratista se efectuará mediante contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios profesionales, solicito adelantar la contratación directa **MARÍA ANTONIA BARAJAS SANABRIA** con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

De conformidad con el Manual de Líneas de Negocios MAP051, FONADE es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 "Estatuto Orgánico del Sistema Financiero", en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, FONADE es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas. FONADE es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Estructuración de Proyectos y Evaluación de Proyectos.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación

Según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y en la Ley 489 de 1998, en la estructura y organización de la Administración Pública, FONADE pertenece al Sector Descentralizado por Servicios del Orden Nacional, vinculado al Departamento Nacional de Planeación y tiene naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a FONADE no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal. En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de FONADE, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública.

Mediante la presente solicitud, FONADE busca satisfacer los compromisos asumidos con el Departamento Nacional de Planeación en virtud del Contrato Interadministrativo DNP No. 492 de 2019 y FONADE 219002 de Gestión de Proyectos cuyo objeto consiste en *apoyar la transición y articulación de los Contratos Plan/Paz vigentes hacia el modelo de los Pactos Territoriales, así como el proceso de ejecución y seguimiento de los Contratos Plan vigentes*, de conformidad con la solicitud realizada a través de correo electrónico del 28 de enero de 2019, por la doctora Ana María Aristizábal Osorio en su calidad de Gerente Nacional de Contratos Plan, dicho correo acompaña el presente documento y en él se remiten los términos de referencia para realizar la contratación.

Por lo anterior, resulta procedente adelantar la presente contratación, para cumplir con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos o programas.

2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

2.1 Objeto del contrato: Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, en el marco del contrato interadministrativo No. 219002, a la Coordinación de Negociación e Implementación territorial de la Gerencia Nacional de Contratos Plan del DNP, en los procesos de ejecución, seguimiento y evaluación de los sectores en la Gerencia Territorial que le sea asignada y que sean necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos, metas y resultados acordados en los Contratos Plan Vigentes así como en el proceso de transición hacia los Pactos Territoriales.

2.2. Especificaciones esenciales y obligaciones del CONTRATISTA:

2.2.1. Obligaciones generales:

a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
b) Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Sistema de Control Interno – SCI -, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI -, Sistema de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el *MDI006 Código de*

Ética, MDI005 Código de Buen Gobierno de FONADE y en el *MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, Manual de Contratación* MDI720, *Manual de Supervisión e Interventoría de Fonade* MMI002, *Manual de Líneas de Negocios* MAP051.

c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.

d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.

e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.

f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad de la información y las dispuestas por el Grupo de Gestión de Tecnologías de la Información de la Entidad (MDI804 Manual de políticas de seguridad de la información, MDI452 Manual de Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones y las demás que la Entidad considere pertinentes). No obstante, lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere necesario podrá suministrar la infraestructura en mención.

g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 del contrato.

h) El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de los implementos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo token, firma digital, carné y documentación en medio físico y digital. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación del FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago.

i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de *Constancia de entrega* FAP250 y *Devolución de elementos y otras novedades* FAP606, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales entregados por FONADE, de acuerdo con la *Hoja de vida y asignación de equipos* FDI464.

j) El CONTRATISTA, en el evento en que los elementos tales como computador, teléfono y/o diadema telefónica, papeles y útiles de oficina los suministre FONADE, deberá utilizarlos únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. Cuando no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión a red de acceso a internet.

2.2.2. Obligaciones específicas:

a) Apoyar a la Coordinación de negociación e implementación territorial y a la Gerencia Territorial del Contrato Plan Boyacá, en la formulación, seguimiento y ejecución del plan de trabajo o batería de gestión del equipo territorial de Contratos Plan con el fin de apoyar en territorio el cumplimiento de metas, acuerdos y resultados pactados en cada Contrato Plan así como de los compromisos que surjan de la transición de la herramienta hacia el modelo de Pactos Territoriales, para lo cual deberá remitir mensualmente a la Coordinación Territorial los respectivos soportes y cargar en el repositorio tanto la batería de gestión como sus soportes.
b) Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de los instrumentos técnicos que permitan realizar la programación y planeación financiera, seguimiento de los Contratos Plan y los proyectos o programas priorizados en esta herramienta, así como de los compromisos que surjan de la transición de la herramienta hacia el modelo de Pactos Territoriales.
c) Apoyar la articulación con las entidades territoriales en los procesos de formulación de los proyectos de inversión que se estructuren en territorio para garantizar que estos se ajusten a las condiciones aprobadas en las instancias respectivas y se estructuren conforme los requisitos que las entidades sectoriales requieran para su aprobación y/o validación y/o viabilización, apoyando la formulación e implementación de metodologías y herramientas para el reforzamiento institucional de las entidades territoriales que forman parte en los Contratos Plan.
d) Apoyar el cargue de la información que se genere en los procesos de seguimiento y ejecución de los Contratos Plan vigentes, así como de la información que surja de la transición de la herramienta hacia el modelo de Pactos Territoriales en la plataforma del Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
e) Realizar control y seguimiento a los proyectos y programas priorizados en los Contratos Plan y los que resulten de la negociación de los nuevos Pactos Territoriales para Apoyar en el territorio la implementación del Sistema de Monitoreo y Seguimiento, así como garantizar el acopio de la información necesaria.
f) Apoyar el cargue de la información que se genere en los Sistemas de Seguimiento y Monitoreo frente a los procesos de seguimiento y ejecución de los Contratos Plan vigentes, así como de la información que surja de la transición de la herramienta hacia el modelo de Pactos Territoriales, validando la consistencia de la misma con el fin de generar los reportes que sean requeridos por la Gerencia Nacional del programa y a cualquier entidad que la solicite.
g) Apoyar las sesiones de Comités Técnicos, Consejos Directivos de Contratos Plan y las demás instancias que se creen con ocasión de la transición de la herramienta hacia el modelo de Pactos Territoriales, así como realizar seguimiento a los compromisos pactados en cada una y elaborar el respectivo informe.
h) Apoyar la gestión de la documentación difundida por medios de comunicación, así como las efectuadas por las entidades públicas, privadas, asociaciones o gremios, entre otros; relacionadas con la ejecución de los Contratos Plan vigentes y de su transición hacia el modelo de Pactos Territoriales.
i) Asistir a las reuniones y eventos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
j) Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión – Orfeo del DNP y gestionar los trámites que le sean asignados y resulten de su competencia en el Sistema de conformidad con el objeto del contrato.
k) Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
l) Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.
m) Elaborar un informe final con los productos y actividades desarrolladas en el marco del contrato.

2.3. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el **26 de diciembre de 2019**, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

2.4. **Valor:** El valor del contrato por concepto de honorarios será hasta por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y ÚN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($69.131.395,00)** incluido todos los impuestos a los que haya lugar. De los cuales la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($64.581.000,00)** incluido todos los impuestos a los que haya lugar, corresponde al valor por honorarios fijos y la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.550.395,00)** incluido todos los impuestos a los que haya lugar, por concepto de costos variables.

Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

2.5. **Forma de pago:** El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: Un primer pago proporcional con corte al 28 de febrero de 2019 sobre la base mensual de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/L ($5.871.000,00)** incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, nueve (09) mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/L ($5.871.000,00)** incluidos todos los impuestos a los que haya lugar y un (01) pago final a la terminación del Contrato por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/L ($5.871.000,00)** incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, contra la entrega del Informe Final avalado por la Supervisión Técnica del Contrato.

2.6. **Supervisor:** La supervisión técnica será efectuada por el Gerente Nacional de Contratos Plan o por la persona que DNP designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el cumplimiento en las obligaciones contractuales, de la aprobación del Plan de Trabajo e informes mensuales de actividades presentados por el contratista.

La supervisión administrativa del contrato será ejercida por el Gerente de Unidad del Grupo de Desarrollo Económico y Social, o la persona que se designe para tal fin, de conformidad con lo indicado en el art 23 del Manual de Supervisión e interventoría de FONADE, quien se encargará de aprobar las solicitudes de pago efectuadas por el contratista previa aprobación de los informes por parte de la supervisión técnica.

2.7. Requisitos:

2.7.1. Perfil requerido

- **Principal:** Título Profesional en cualquier rama de la Ingeniería y/o Economía y/o Administración Pública y/o Administración de Empresas o carreras afines, con título en la modalidad de Especialización con mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada.

- **Alternativa:** Título Profesional en cualquier rama de la Ingeniería y/o Economía y/o Administración Pública y/o Administración de Empresas o carreras afines, con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

Nota: En caso de no aportar Título de posgrado en la modalidad de Maestría, se tendrá en cuenta las Equivalencias Título de postgrado en la modalidad de Maestría por tres (03) años de experiencia relacionada o viceversa" y "Título de postgrado en la modalidad de Especialización por dos (02) años de experiencia relacionada o viceversa" conforme lo indica la Tabla de Honorarios de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión DNP 2018.

2.7.2. Categoría del Riesgo de acuerdo a la ARL: Categoría del Riesgo No. 1

2.8. Garantía: Póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra el amparo de cumplimiento por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de su ejecución y cuatro (4) meses más , y un amparo de calidad del servicio por un monto equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato por seis (6) meses contados a partir de la terminación del Contrato.

2.9. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de Servicios Profesionales.

3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Por tratarse de un contrato de prestación servicios, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista y según lo acordado en el comité de seguimiento No. 1 del contrato interadministrativo No. 219002, llevado a cabo el dia 28 de enero de 2019, en la cual se solicita por parte del Departamento Nacional de Planeación – DNP, la contratación del personal requerido se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, cumpliendo con los presupuestos legales para la suscripción del respectivo contrato.

De la misma manera, el Literal b del Artículo 8 del MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

MARÍA ANTONIA BARAJAS SANABRIA cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con la información consignada en su hoja de vida, la cual ha sido debidamente verificada y aceptada por el solicitante de la presente contratación.

El presente documento se entiende como los estudios y documentos previos a que se refiere el Artículo 4 del Manual de Contratación MDI720 (Versión 10).

4. Análisis que soportan el valor del contrato:

Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendieron los parámetros fijados en el anexo No. 1 "Tabla de Honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión" del Departamento Nacional de Planeación, vigencia 2018.

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con la solicitud realizada a través de correo electrónico del 28 de enero de 2019 por la doctora Ana María Aristizábal Osorio en su calidad de Gerente Nacional de Contratos Plan, solicito la contratación de **MARÍA ANTONIA BARAJAS SANABRIA.**

Para tal efecto, se adjuntan los documentos que a continuación se relacionan:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. (Documento Adjunto Plataforma SIGEP y Físico)
3. Fotocopia Tarjeta Profesional. (Documento Adjunto Plataforma SIGEP)
4. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Profesión. (Documento Actualizado - Físico)
5. Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural, impreso y con el Vo. Bo. del responsable que aprobó del grupo solicitante en la Hoja de Vida del SIGEP.
6. Certificaciones de Estudio. (Documentos Adjuntos Plataforma SIGEP)
7. Certificaciones laborales que demuestren la experiencia. (Relacionadas en la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural) (Documentos Adjuntos Plataforma SIGEP)
8. Registro Único Tributario (RUT). (Documento Actualizado - Físico)
9. FAP801 Solicitud de vinculación. (Documento Actualizado Firmado y Validado por el responsable del Grupo Solicitante)
10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional. (Documento Actualizado - Físico)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional. (Documento Actualizado - Físico)
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación. (Documento Actualizado - Físico)
13. Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República. (Documento Actualizado - Físico)
14. Fotocopia: afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud o planillas de pago. (Documento Actualizado - Físico)
15. Fotocopia: afiliación en Administradora de Fondo de Pensiones, planillas de pago o Resolución de reconocimiento (Documento Actualizado - Físico)
16. Certificación Bancaria. (Documento Físico)
17. Certificado Médico Ocupacional (Documento Vigente - Físico)
18. Consulta de listas vinculantes (Documento Actualizado - Físico)
19. Anexo de condiciones generales del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (Físico y Firmado)

Atentamente,

ADRIANA DEL PILAR CORREA LARA
Subgerente Técnica

ROSA ELENA ESPITIA RIAÑO
Gerente de Unidad Grupo de Desarrollo Económico y Social

Proyectó: Jose Nicolas Contreras Arevalo
Revisó: Diana Mayerly Guerrero Ramirez