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 2022-2026 diseñado por **PROSPERIDAD SOCIAL** como administrador del FIP, bajo la consideración del cumplimiento de los objetivos misionales, y conforme el artículo tercero del Decreto 1663 del 06 de diciembre de 2021, la **DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS** de **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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 dos subdirecciones técnicas: 1) Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas, que tiene a cargo los grupos internos de trabajo que corresponden con los programas de Familias en Acción y Jóvenes en Acción, y 2) Subdirección de Transferencias Monetarias no Condicionadas, que tiene a cargo los grupos internos de trabajo que corresponden con los programas de Ingreso Solidario, Compensación de IVA y Colombia mayor. Asimismo, la Dirección cuenta con los siguientes grupos internos de trabajo transversales: a) GIT Antifraudes, b) GIT Pilotaje y Escalamiento de Proyectos, c) GIT Seguimiento y Monitoreo, d) GIT Sistemas de Información, e) GIT Territorios y Poblaciones.

Dentro de la estructura planteada y funciones expresadas en el decreto mencionado, la Dirección de Transferencias Monetarias es la encargada de la correcta ejecución de los programas de transferencias monetarias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social que tiene como fin único gestionar el proceso de recursos cuyo destinatario final serán las personas condiciones de vulnerabilidad y pobreza extrema. Es de resaltar, que al interior de la dependencia se adelantan proyectos que requieren apoyo profesional para realizar las actividades relacionadas con la preparación y desarrollo de campañas, la difusión de contenidos de los programas de transferencias monetarias al interior y al exterior de la entidad, así como para redactar material comunicativo en diferentes formatos, basado en la información de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias.

En consecuencia, la subdirectora de Talento Humano deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, se requiere contratar una persona, que preste a la Dirección de Transferencias Monetarias, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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 Dirección de Transferencias Monetarias, se estableció como estrategia la adquisición de servicios personales con el objeto de: "*Prestar servicios profesionales a la Dirección de Transferencias Monetarias en lo relacionado con la divulgación de los programas y las estrategias de comunicaciones conforme a los lineamientos institucionales*"

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo del profesional por prestación de servicios por lo que resta de la vigencia 2023, teniendo en cuenta que la Dirección de Transferencias Monetarias debe garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

Finalmente, en atención al inciso 3, artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, se justifica técnicamente la contratación de más de un profesional, con el propósito que cada colaborador preste sus servicios, con el único fin de contribuir en el desarrollo de las funciones de la Dirección de Transferencias Monetarias y sus grupos internos de trabajo.

b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones vinculantes del contrato a celebrar:

Objeto:

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Transferencias Monetarias en lo relacionado con la divulgación de los programas y las estrategias de comunicaciones conforme a los lineamientos institucionales.

Actividades Específicas:

1. Proponer y desarrollar la realización de campañas para promover y difundir contenidos al interior y al exterior de la entidad.
2. Consolidar, construir y redactar material comunicativo en diferentes formatos, basado en la información de los programas de transferencias monetarias de la Dirección de Transferencias Monetarias.
3. Gestionar los requerimientos administrativos que permitan el normal desarrollo de la actividad de los programas que adelanta la dependencia.
4. Apoyar a los programas de la dirección en la estrategia de socialización de los manuales, implementación y gestión en el marco de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas acorde con el protocolo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL.
5. Apoyar las respuestas de manera oportuna según los requerimientos que lleguen a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones sobre de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.
6. Ejecutar las actividades establecidas para el proceso de Gestión Documental, de conformidad con los instrumentos archivísticos y manuales o guías operativas implementados por la Entidad
7. Adelantar las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

Obligaciones de las partes

I. Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y PROSPERIDAD SOCIAL- FIP Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta PROSPERIDAD a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

2. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL - FIP 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.
3. 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.
4. Cumplir 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. - FIP.
5. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
6. 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.
7. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.
8. Mantener actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público “SIGEP” su hoja de vida con sus respectivos soportes y la Declaración de Bienes y Rentas.
9. Adelantar las acciones necesarias para verificar o publicar en los aplicativos dispuestos por la Entidad y en la plataforma SECOP II los documentos a cargo.
10. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL- FIP.
11. 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.
12. Constituir y allegar a la entidad las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.
13. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.
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 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. Adelantar las obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo en casa y/o presencialidad disponiendo el contratista de sus propias herramientas tecnológicas y de comunicación virtual necesarias, que permitan adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el Supervisor.
19. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
20. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
21. Devolver al PROSPERIDAD SOCIAL, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
22. Utilizar la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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 de Calidad.

c. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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**
CLASIFICACION	**00**	**80111600**

d. 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, y, 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 profesionales y/o apoyo a la gestión, 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.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de personales, con recursos FIP, y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 03289 del 19 de diciembre de 2.022.

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

Categoría	*Nivel*	*Requisitos*	*Contenido del Requisito*
Profesional	*5*	*Profesional*	*1)Administración de empresas, pública e informática 2)Ingeniería industrial 3)Ingeniería administrativa y afines, 4) Economía 5)Comunicación Social 6)Ciencia política, relaciones internacionales*
		Posgrado	*Posgrado en la modalidad de Especialización o su equivalencia*
		Experiencia	*Entre 40 y 49 meses de experiencia profesional*

f. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios personales es hasta por la suma de de **CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($52.800.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, a razón de honorarios mensuales por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000),** de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos para la Categoría **Profesional** - **Nivel 5**, 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.

g. 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.

h. 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 procesos 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 del 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	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

i. 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.
Calidad del Servicio (Cuando se señale la entrega de productos)	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.

j. 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 del contrato será hasta el 29 de diciembre de 2023 contados a partir de la aprobación de la garantía exigida por parte del subdirector de Contratación, la expedición del registro presupuestal y 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 **CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($52.800.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, suma que el PROSPERIDAD SOCIAL-FIP pagará así:

1. Un (1) primer pago por los servicios efectivamente prestados desde la fecha de inicio de ejecución del contrato y hasta el 30 de junio de 2023.

2. Cinco (5) pagos iguales a partir del 01 de julio de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2023, cada una por valor mensual de **ocho millones de pesos m/cte. ($8.000.000).**

3. Un (1) último pago por los servicios prestados desde el 01 de diciembre de 2023 y hasta el 29 de diciembre de 2023.

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. Un primer informe al vencimiento del periodo comprendido entre el día de inicio de ejecución y el 30 de junio de 2023, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

2. cinco (5) informes al vencimiento de cada mes durante el periodo comprendido entre el mes de julio y noviembre de 2023, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

3. Un último informe del periodo comprendido entre el 1 y 29 de diciembre de 2023, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del **PROSPERIDAD SOCIAL** estará a cargo del(a) **director (a) de Transferencias Monetarias** o la persona que designe el subdirector de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia.

Se deberá tener en cuenta que 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, y las normas que lo modifiquen, reemplacen o adicionen, la ley 1952 de 2019, para cuya vigencia se observará lo dispuesto en el artículo 140 de la

Ley 1955 de 2019, 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 SERVICIO.



YOHANNA PILAR CUBILLOS SANTOS
Directora de Transferencias Monetarias