ESTUDIOS PREVIOS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE INVICOP PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

¿QUÉ SE NECESITA?:

El Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana – INVICOP requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una Administradora Pública, para brindar apoyo integral a la Gerencia en la formulación, seguimiento y ejecución de los programas de Mejoramiento de Vivienda, Vivienda con Seguridad y Planeamos la Vivienda del Futuro, desde los componentes social y técnico, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, la articulación de acciones intersectoriales y el cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto.

JUSTIFICACIÓN:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo Nro. 2, que son fines esenciales del Estado:
Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…).

Así mismo en atención a la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones",* las entidades estatales se unen para viabilizar los fines estatales y prestarse colaboración mutua.

Según Acuerdo Municipal Nro. 032 del 26 de mayo de 1995, se creó el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Copacabana, en adelante cuando se hable de la entidad descentralizada simplemente se denominará INVICOP, como un establecimiento público del orden Municipal que como tal tendrá autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio.

A partir de 1995 se han expedido varias disposiciones de orden reglamentario que en la actualidad rigen la vida jurídica de dicho ente rector de la vivienda de interés social en el Municipio de Copacabana; la entidad descentralizada tiene como misión, lograr disminuir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda en el Municipio, logrando cumplir los sueños de

los ciudadanos de tener una vivienda digna, siendo una empresa con proyección social. Su visión es hacer de INVICOP, un establecimiento público que sea líder en la reducción del déficit de vivienda a nivel Municipal y agrupando a todos y cada uno de los agentes que trabajan por el mismo objetivo.

El Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Copacabana, tiene como objeto desarrollar las políticas de vivienda de interés social en las áreas urbanas y rurales del Municipio, aplicar la reforma urbana especialmente en lo referente a la vivienda de interés social y promover las organizaciones populares de vivienda. Para el cumplimiento de su objeto, debe desarrollar actividades como coordinar acciones con entidades del sistema nacional o gubernamental para la ejecución de las políticas y programas de soluciones de vivienda de interés social en el Municipio de Copacabana, canalizar recursos provenientes del subsidio familiar de vivienda para aquellos programas adelantados con participación del Municipio, la legalización de predios fiscales, fomentar el desarrollo de las organizaciones de vivienda de interés social, promover o establecer centros de acopios de materiales de construcción y de herramientas para apoyar programas de vivienda de interés social, administrar y aplicar recursos financieros necesarios para la realización de los planes de vivienda de interés social y reforma urbana definidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y administrar en forma autónoma e independiente todos los dineros que el municipio destine para la solución de vivienda de sus habitantes, respetando los topes permitidos por la Ley, cuando dichos recursos provengan de transferencia de la nación o de otras entidades públicas.

En el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, se requiere de especial apoyo en recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y administrativos necesarios para cumplir con los propósitos del Plan de Desarrollo teniendo en cuenta que en la entidad descentralizada solo se cuenta con una persona de libre nombramiento y remoción y se requiere contar con un equipo humano para así atender las necesidades que demanda INVICOP.

Dada la realidad del funcionamiento de INVICOP, y que este no cuenta con personal de planta suficiente para cumplir con eficiencia los programas y proyectos circunscritos en el Plan de Desarrollo, lo que demanda en tal sentido acudir a la figura jurídica del contrato de prestación de servicios, para atender dichos requerimientos y dar cumplimiento a la coordinación y seguimiento técnico de los proyectos; basado fundamentalmente en la ejecución de los ejes social, económico, político, ambiental y administrativo-institucional en aras de propender por el bienestar y el desarrollo equitativo y mejorar la calidad de vida de toda la comunidad del Municipio de Copacabana.

Con el propósito de fortalecer la ejecución de los programas y proyectos de INVICOP, en cumplimiento del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2026, se hace necesaria la contratación de un profesional en Administración Pública que preste servicios de apoyo técnico y social, orientados a la adecuada implementación, seguimiento y articulación de las acciones institucionales.

El profesional contratado coadyuvará en actividades tales como el acompañamiento al programa de titulación de predios fiscales, la articulación y seguimiento con aliados estratégicos, la atención a la ciudadanía, y el apoyo a los procesos requeridos para el cumplimiento de los programas y proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal, contribuyendo a que las expectativas de los habitantes de Copacabana se materialicen mediante el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, fortaleciendo así la confianza ciudadana y la gobernabilidad institucional.

En virtud de lo anterior, resulta pertinente y oportuna la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una Administradora Pública, quien durante el plazo de ejecución del contrato brindará apoyo en el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento de estudios previos, contribuyendo de manera coordinada al fortalecimiento de la gestión administrativa, social y técnica de INVICOP, orientada a la satisfacción de las necesidades propias de la Entidad.

Lo anterior se fundamenta en que INVICOP no cuenta con personal de planta suficiente ni con la disponibilidad técnica requerida para el desarrollo de las actividades señaladas, razón por la cual se hace necesaria la contratación de profesionales idóneos que, durante la vigencia contractual, apoyen el ejercicio de las competencias legales y reglamentarias de esta entidad descentralizada.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. Así lo ha contemplado el consejo de estado al indicar:
"*Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones* ***"…Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...",*** *el Despacho encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del Decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la* ***"prestación servicios profesionales"*** *como los que versan o asumen en su objeto el* ***"apoyo a la gestión",*** *son componentes específicos del género* ***"prestación de servicios"*** *regulado en el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negóciales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal*

como ocurre de manera concreta en el Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.
En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la ***"contratación directa"*** *citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal*".

En este sentido, y analizando exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de ***"prestación de servicios profesionales"*** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de ***"apoyo a la gestión"*** todos aquellos otros contratos de ***"prestación de servicios"*** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales **pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados**.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el ***"contrato de prestación de servicios profesionales",*** y no para éstos de simple ***"apoyo a la gestión".***

De esta forma el concepto de **"apoyo a la gestión"** no entraña en manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues sólo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

Del siguiente apartado:
"... Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..."
"Los **servicios de apoyo a la gestión serán aquellos en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de necesidades de la entidad,** sin que sea posible entender comprendida dentro de los mismos, la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto compilatorio 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dé lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Ahora bien, para los propósitos que animan a la Sala a proferir esta sentencia de unificación, es necesario mencionar, además que la regulación del contrato de prestación de servicios ha sido complementada por otras disposiciones legales y reglamentarias, las cuales se destacan las contenidas en la ley 1150 de 2007, y en los decretos reglamentarios 855 de 1994, 1737,1738 y 2209 de 1998, 2170 de 2002, 66 de 2008, 2474 de 2008, 2025 de 2009, 4266 de 2010 y 734 de 2012, muchas de ellas modificadas, subrogadas, derogas e incluso compiladas en el Decreto 1082 de 2015 " por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo del Plan Nacional, cuyo libro 2, parte 2 titulo 1, reúne hoy en día la mayor parte de disposiciones reglamentarias de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

2. Objeto: Prestación de servicios profesionales coomo administrador para apoyar al Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Copacabana – INVICOP, en la formulación, ejecución y fortalecimiento de los programas de vivienda digna dirigidos a los habitantes del municipio, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Somos un Nuevo Aire”.

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

El Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana-INVICOP, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial en el Decreto compilatorio 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, destaca que por tratarse de un contrato de prestación de servicios se someterá para su celebración por el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, regulada en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto compilatorio 1082 de 2015, por lo que no se referirá precios del mercado.

4. Presupuesto estimado del contrato:

Valor estimado: Invicop para esta contratación se cuenta con la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($11.850.000), según certificado de disponibilidad presupuestal Nº 0000007, con vigencia del año 2026.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Descripción	Valor
2.3.2.02.02.00991123 23901	Servicios de administración publica relacionada con vivienda	$11.850.000

5. Forma de pago: Invicop, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo con el PAC, (Plan Anual de Caja) en cuotas de la siguiente manera: El contratante pagara al contratista la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($11.850.000), en pagos parciales contra facturación, con corte los dias 30 de cada mes, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.950.000), aclarando el valor del contrato se harán por conforme a los avances de ejecucion según las actividades realizadas.

Los pagos se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas, con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entrera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social Integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales).

6. **Plazo de ejecución:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será TRES MESES y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

   La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro Presupuestal (RP) y la Afiliación a la ARL sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

7. **Ubicación:** Municipio de Copacabana

8. **CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**
   De conformidad con lo dispuesto en el Decreto compilatorio 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

   Personal requerido

   Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

REQUISITOS DE IDONEIDAD	REQUERIMIENTO
Perfil Académico	Administrador oafines.

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el contratista sea titulado como administrador o afines (Anexar copia del diploma o acta de grado / certificaciones y Tarjeta Profesional para contratistas nuevos o los documentos que no reposen en la entidad).

Nota: *La unidad ejecutora deberá validar el cumplimiento de este requisito para la ejecución del contrato*

Requisitos de experiencia:

- El contratista acredita una experiencia de más de 1 año en el ejercicio de su actividad laboral.

Nota 1*: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

9. REQUISITOS LEGALES

- Certificado de inexistencia de personal de planta firmado por el Gerente
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. En caso de estar afiliado a una ARL informarlo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).

- Declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019).
- Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado).
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales. "***Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")*
- Estampilla del municipio de Copabana
- Propuesta técnica y económica.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1 Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea

requerido para el conocimiento de la gestión o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **12**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **13**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **14)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **15)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **16)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea Invicop**.17**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.**18)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas. **19)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

10.2 Obligaciones Específicas:

1. Apoyar, desde el componente administrativo, el seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales, mediante la verificación, revisión y validación de los documentos que soportan los avances en los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, así como la recopilación, organización y actualización de la información correspondiente.2. Consolidar y mantener actualizada la base de datos de seguimiento institucional, incorporando los resultados mensuales de los indicadores, metas y actividades ejecutadas, garantizando la calidad, trazabilidad y disponibilidad de la información.3. Apoyar el análisis técnico y administrativo de la información, contribuyendo a la elaboración, consolidación y presentación de informes de gestión, reportes de avance y documentos requeridos para la toma de decisiones de la Gerencia de INVICOP.4. Apoyar los procesos que se adelanten con los aliados estratégicos de INVICOP, como fundaciones, cajas de compensación y entidades privadas y gubernamentales, de acuerdo a los convenios interadministrativos suscritos con cada uno de ellos, con el fin de cumplir las metas del plan de desarrollo municipal 2024-2027 "Somos un Nuevo Aire".5. Atención al público, de manera presencial a los requerimientos de la población que se acerque a la oficina del Instituto INVICOP.6. Ayudar con las socializaciones de los proyectos vigentes del instituto INVICOP, en ferias, con juntas de acciones comunales y empresas de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo Municipal 2024-2027 "Somos un nuevo Aire". 7. Efectuar visitas de campo

requeridas en el desarrollo de los programas de INVICOP, con el fin de verificar las condiciones socioeconómicas familiares, requisitos y necesidades del bien inmueble, así como el apoyo en la supervisión de los proyectos ejecutados, si es necesario.8. Gestionar las bases de datos con la información recolectada por INVICOP en el diagnóstico de cada familia.9. Apoyo en la elaboración de informes y presentaciones para la rendición de cuentas y cumplimiento de plan de acción.10. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la Gerencia de INVICOP. 11. Acompañar cuando sea necesario a las mesas de trabajo con las diferentes dependencias de la administración municipal y generar sus respectivos informes. 12. Apoyar la atención y respuesta oportuna a los requerimientos de información formulados por las diferentes dependencias de la Alcaldía de Copacabana, los entes de control y las solicitudes presentadas a través de derechos de petición, en articulación con las áreas responsables.13. Apoyar la planificación, organización y coordinación de la logística necesaria para la realización de reuniones, jornadas institucionales, actividades comunitarias y demás eventos programados por el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana – INVICOP. 14. Elaborar y presentar informes mensuales de actividades, en los cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los resultados obtenidos y los avances alcanzados, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.

10.3 Obligaciones de INVICOP: se compromete a:
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas de Invicop. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.

11. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, Invicop, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

12. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

13. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

14. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

15. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico

PARA SECOP II



JONATHAN ALEJANDRO GOMEZ SOSA
Gerente Invicop.