

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PARA LA CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. tiene como misión encaminar sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

De igual manera, la Gerencia General, en virtud del Acuerdo 004 de 2016 tiene dentro de sus funciones :

(...) 2. Expedir los actos y ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa.

3. Coordinar las políticas generales de la empresa adoptadas por la Junta Directiva y garantizar su ejecución y cumplimiento.

4. Formular las políticas para asegurar la sostenibilidad financiera, administrativa y técnica de la Empresa con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión de la empresa.

5. Dirigir el proceso de planeación de la Empresa orientado a garantizar el cumplimiento de su objeto y de las actividades que le correspondan del Plan de Desarrollo Distrital vigente.

6. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa.

7. Presentar a la Junta Directiva e anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto y los planes de inversión de la empresa, con arreglo a las disposiciones que regulan la materia y ejecutar las decisiones que aquella adopte.

10. Garantizar que la implementación, sostenibilidad y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, se realice de acuerdo a las normas vigentes.

11. Ejercer la representación legal de la Empresa y garantizar la aplicación de políticas de orden jurídico necesarias para el buen funcionamiento de la Entidad.


12. Dirigir y orientar el manejo de las relaciones con las entidades gubernamentales del orden distrital, regional y nacional; con entes gremiales, con los organismos internacionales; con las entidades de derecho privado y comunidad general, para el logro de la misión de la Empresa.

13. Implementar las estrategias del TIC para facilitar el acceso a la información y el trámite de servicios.

14. Establecer y mantener el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano. (...)

Con el fin de cumplir lo mencionado, la Empresa a través de la Gerencia General requiere contratar una persona que cuente con la capacidad, conocimiento y amplia experiencia tanto en el sector público como privado, que preste sus servicios altamente calificados en materia legal con el fin de asesorar tanto a las Directivas como al cuerpo técnico, en los asuntos y toma de decisiones que por su alto grado de complejidad, detalle y especialidad requieren un conocimiento especializado.

Lo anterior, teniendo en cuenta que , una vez revisados los Manuales de Funciones de los Empleados Públicos y los Trabajadores Oficiales de la Empresa y con base en el Decreto 2209 de 1998 no existe personal de planta suficiente que cuente con la experticia requerida para realizar las actividades mencionadas.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA		
	Proceso de Gestión Contractual		
	Código:	FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha:	11 de enero de 2018	Página: 2 de 8

2. OBJETO A CONTRATAR.

Prestar servicios profesionales especializados de asesoría en asuntos de alta complejidad para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

2.1. Clasificador de Bienes y Servicios

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80121704	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y servicios administrativos	Servicios Legales	Servicios de responsabilidad	Servicios legales sobre contrato

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1	Asesorar en los asuntos de carácter jurídico que por su complejidad se requieran y que sean sometidos a su consideración, relacionados con cualquiera de los asuntos a cargo de la empresa.
2	Revisión y análisis de la documentación facilitada por la Empresa a efectos de presentar opiniones legales al respecto.
3	Elaboración de conceptos, aclaraciones y respuestas legales en función de las solicitudes presentadas por la Empresa.
4	Acompañamiento en las reuniones, comités y mesas de trabajo que se celebren tanto con entidades distritales como nacionales así como con particulares en desarrollo de su objeto.
5	Asesorar en la elaboración y expedición de actos administrativos solicitados por el supervisor del contrato.
6	Asesoría legal durante la defensa judicial de la Empresa, cuando haya lugar a ello.

2.2.2 OBLIGACIONES GENERALES

1	Ejecutar de manera oportuna y eficiente el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones establecidas.
2	Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo a la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ en los términos y oportunidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015.
3	Salvaguardar y responde por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

4	Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato
5	Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la empresa.
6	Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la empresa en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique.
7	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
8	Defender en todas sus actuaciones los intereses de la empresa y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
10	Presentar los informes requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
11	Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, estar al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.
12	Cumplir con los lineamientos dados por empresa en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
13	Realizar los trámites pertinentes para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales según lo establecido, en la sección 2 "AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" del Decreto 1072 de 2015.
14	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015

2.2.3 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ


1	Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en este contrato
2	Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato
3	Responder oportunamente las solicitudes del CONTRATISTA
4	Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá, D.C.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código: FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha: 11 de enero de 2018	Página: 4 de 8

contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

	Interadministrativo
X	Prestación de servicios profesionales
	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
	Prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales
	Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
	Cuando no exista pluralidad de oferentes
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles
	Otro (especificar cuál):

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El contratista se selecciona por la modalidad de contratación directa, atendiendo la causal establecida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para la prestación de servicios profesionales.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia lo establecido en la tabla de honorarios de la Empresa, Resolución No. 330 del 9 de noviembre de 2017, que establece como requisito en el nivel profesional Experto título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría con más de ocho (8) años y hasta nueve (9) años de experiencia profesional específica o relacionada con el objeto a contratar, el valor máximo a pagar para el perfil señalado es hasta la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 13.500.000)**.

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que se requiere un profesional con más de ocho (8) años de experiencia profesional relacionada con el objeto a contratar y título de posgrado en modalidad de maestría, se realiza la equivalencia del título de posgrado por tres (3) años de experiencia profesional, en ese orden de ideas los honorarios a pagar corresponden a la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$14.785.000) INCLUIDO IVA** por un tiempo destinado de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, para un valor total estimado del contrato de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$51.747.500) INCLUIDO IVA** y los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

7.1 FORMA DE PAGO

Pagos de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$14.785.000) INCLUIDO IVA** mensuales, que se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, previa entrega del

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, acompañado del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales y planillas de pagos), el cual será debidamente aprobado por el supervisor mediante la expedición y diligenciamiento del certificado de cumplimiento, formato por medio del cual se certifica la prestación efectiva del servicio del periodo a pagar, y el cumplimiento de las obligaciones contractuales; cada informe presentado para pago corresponderá a un mes de ejecución efectiva del servicio contratado.

Por aspectos financieros y presupuestales, los periodos de pago corresponderán a periodos de treinta (30) días calendario, comprendidos entre el día 21 del mes en que se inicia la ejecución y el día 20 del mes siguiente y así sucesivamente hasta la terminación del plazo pactado; no obstante, lo expuesto, se podrán presentar pagos de periodos fraccionados al inicio y finalización del contrato, con el fin de dar cabal cumplimiento a los periodos de pago aquí definidos.

Para el último pago el contratista deberá, junto con los documentos ya relacionados, presentar el respectivo Paz y Salvo en el formato establecido para tal fin.

8. LIQUIDACIÓN: NO

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012 que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 los contratos de prestación de servicios no requieren liquidación.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR


NUMERO Y AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
163-2018	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS QUE SEAN CONSIDERADOS DE ALTA COMPLEJIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.	4 MESES	\$59 140.000 M/CTE incluido el IVA
047-2017	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR Y CONCEPTUALIZAR JURÍDICAMENTE SOBRE ASUNTOS SOLICITADOS POR LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CÍD.	11 Meses	\$127,890,000

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de disponibilidad presupuestal número 2018 09 - 1045 de 28 Septiembre de 2018, expedido por la Subgerencia de Gestión Corporativa.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Es imposible atender la actividad con personal de planta de acuerdo con la certificación expedida por la Subgerente Corporativa, que se adjunta a este documento:

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
	Proceso de Gestión Contractual			
	Código:	FT-GC-DCE-02	Versión:	4.0
	Fecha:	11 de enero de 2018	Página:	6 de 8

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

Persona natural.

Académico	Formación			Bachiller		Técnico		Tecnólogo	
				Pregrado		X	Posgrado		X
	Profesión específica o relacionada			Abogado					
	Posgrado o su equivalencia en años de experiencia de acuerdo a la tabla de honorarios vigente.			Título de Maestría o su equivalencia del título de posgrado en modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional.	Posgrado en la modalidad de maestría o su equivalencia del título de posgrado en modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional.				
Experiencia	General		Específica	X	Más de ocho (8) años y hasta nueve (9) años de experiencia profesional específica o relacionada con el objeto a contratar.				

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **PEDRO MANUEL VALENCIA PINZÓN**, toda vez que, una vez revisada su hoja de vida posee la idoneidad, capacidad y experiencia que se requiere para la ejecución del objeto del contrato, ver Anexo No. 2 "Certificado de Idoneidad" del presente estudio.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, los cuales se encuentra en el formato con código GC-FT-201 "ANEXO No.1 "Matriz de Riesgos EP Contratación Directa".

13. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, identificada con NIT 830.144.890-8, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1. Cumplimiento. Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y 4 meses más.
2. Calidad del servicio. Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y 4 meses más.

14. ACUERDOS COMERCIALES

La contratación directa no está cobijada por Acuerdo Comercial.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por ASESORA GERENCIA o por quien designe por escrito el ordenador del gasto. El supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.

16. NO VINCULACIÓN LABORAL

La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.


Atentamente,

SOLICITANTE
Firma <i>Úrsula Ablanque</i>
Nombre: Úrsula Ablanque Mejía
Cargo: Gerente General

Revisó: Marcela Bernal Pérez – Contratista Gerencia General

MBP

« 4 »

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código: FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha: 11 de enero de 2018	Página: 8 de 8

**ANEXO No 2
CERTIFICADO DE IDONEIDAD**

Bogotá D.C, Octubre de 2018

LA GERENTE GENERAL

HACE CONSTAR

Que revisada la hoja de vida de **PEDRO MANUEL VALENCIA PINZÓN** , identificado con cédula de ciudadanía No. **80.409.242 de Bogotá**, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para realizar el siguiente objeto contractual: *“Prestar servicios profesionales especializados de asesoría en asuntos de alta complejidad para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”*

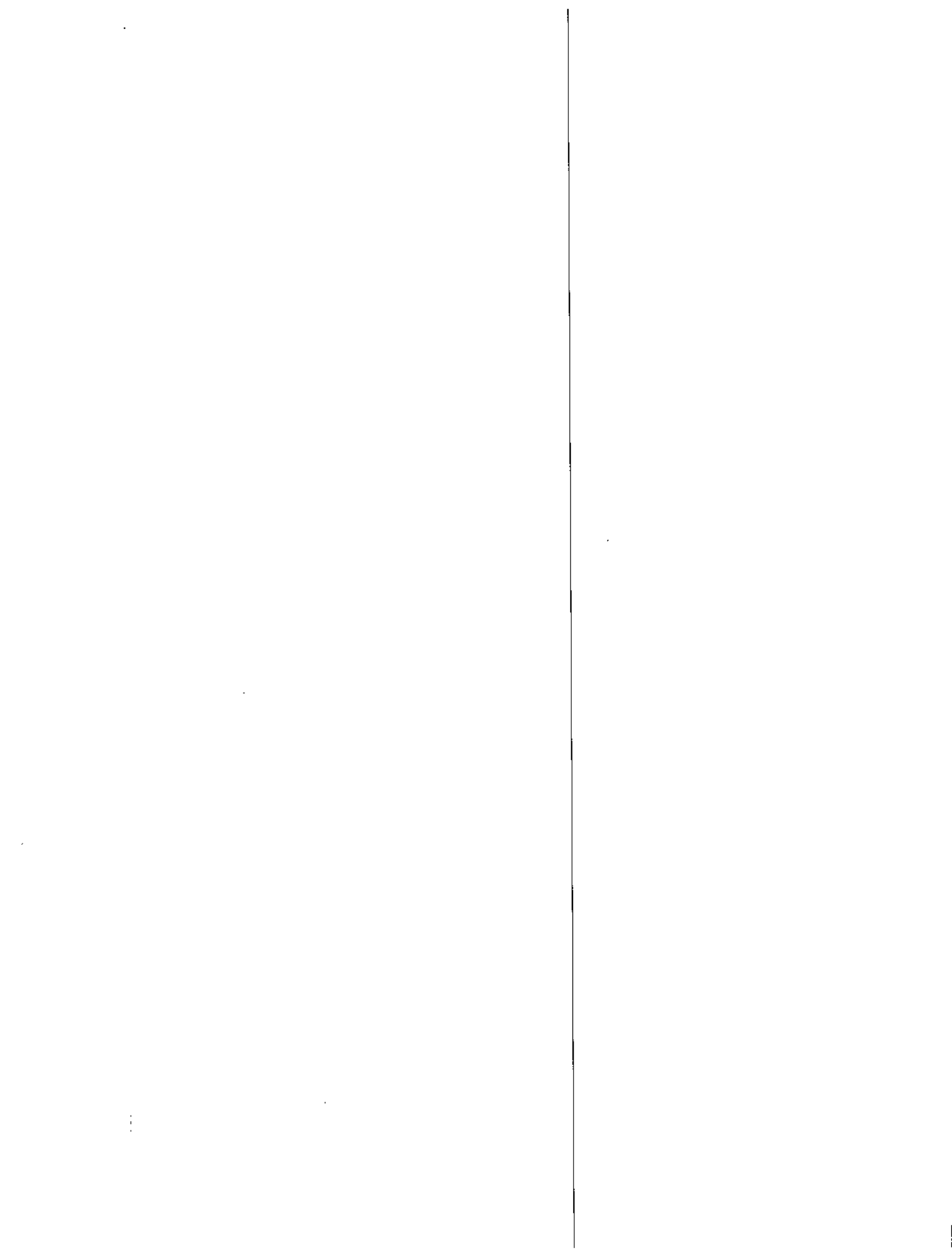
Esta constancia se expide en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.


Úrsula Ablanque

ÚRSULA ABLANQUE MEJÍA

Revisó: Marcela Bernal Pérez – Contratista Gerencia General

MBP



 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ <small>TRANSFORMANDO LA CIUDAD</small>	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código: FT-GC-DCE-11	Versión: 2.0
	Fecha: 31 de Octubre de 2017	Página: 1 de 1

Fecha	16 de Octubre de 2018
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales especializados de asesoría en asuntos de alta complejidad para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
Perfil Requerido	Abogado con título de posgrado en la modalidad de Maestría o su equivalencia del título de posgrado en modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional. Experiencia: Más de ocho (8) años y hasta nueve (9) años de experiencia profesional específica o relacionada con el objeto a contratar.

La **SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA** de conformidad con la delegación establecida en la Resolución Interna 292 del 3 de octubre de 2017, hace constar que una vez revisados los Manuales de Funciones de los Empleados Públicos y los Trabajadores Oficiales de la Empresa, **NO** existe personal de planta con la capacidad para realizar las actividades que se contratan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998.

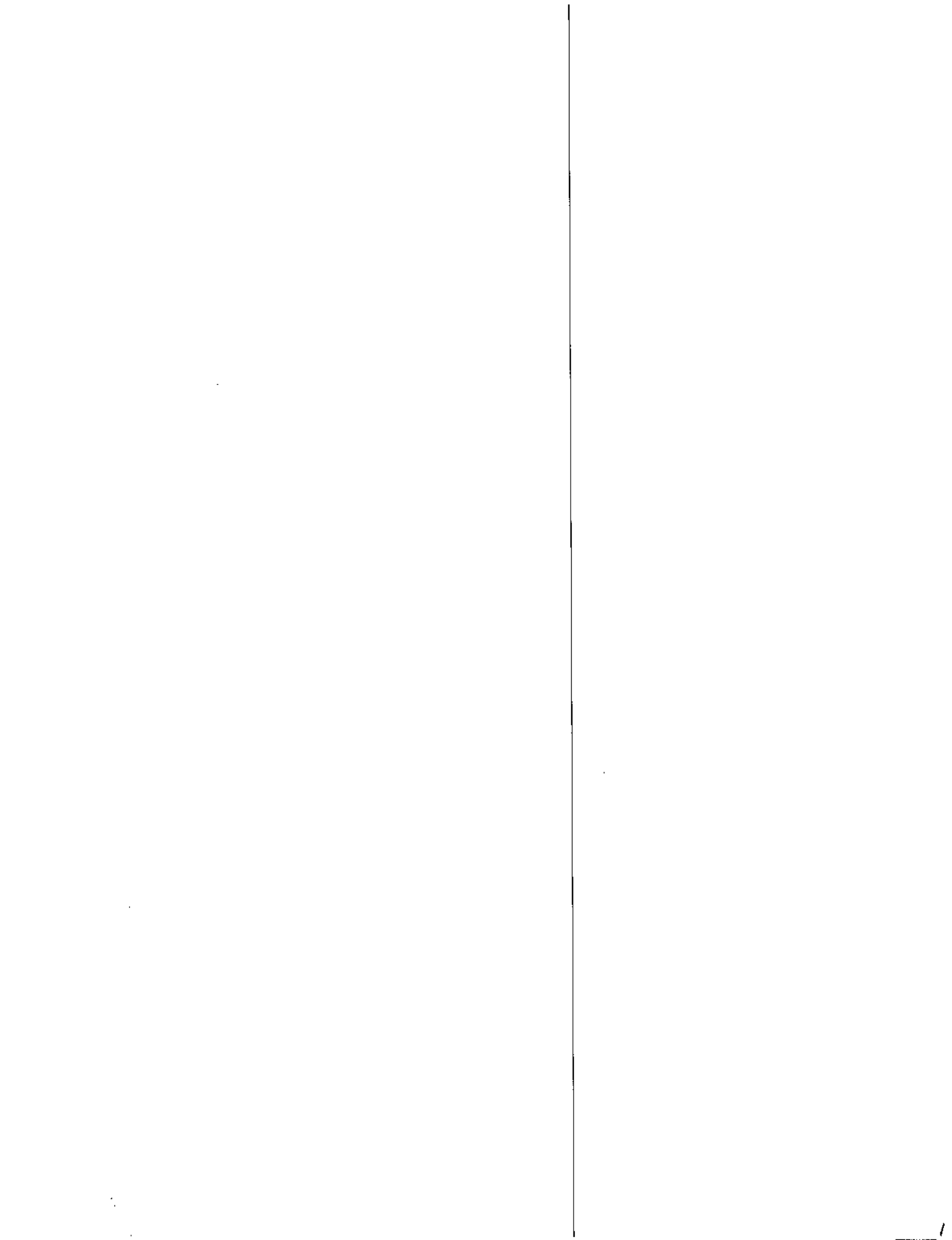


GEMMA EDITH LOZANO RAMIREZ
 Subgerente de Gestión Corporativa

Nota: Para solicitar esta certificación, deberá adjuntar los estudios previos correspondientes.

Revisó: María Clara Rodríguez – Contratista – Subgerencia de Gestión Corporativa







EMPRESA DE
RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ
Participamos Ciudad

ANEXO 1 ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - MATRIZ DE RIESGO

Proceso de Gestión Contractual

Código: FT-GC-DPCD-04

Versión: 1.0

Fecha: 24 de octubre de 2016

Página:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control a ser implementados	Impacto después de Tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por el contratista es errónea o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Medio	Empresa	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	Raro	Menor	Bajo	Media	No	Dependencia que solicita la contratación	Al momento de revisar la documentación aportada por el futuro contratista	Cuando se termina la revisión de la documentación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales	Posible	Moderado	Alto	Medio	Empresa	Definir correctamente el objeto, las obligaciones y el plazo del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Bajo	No	Dependencia que solicita la contratación	Al momento de elaborar los estudios previos	Al finalizar la elaboración de los Estudios Previos	Analizar la necesidad del ERU para así realizar una buena definición del objeto y las obligaciones	Cada vez que se presente la necesidad

