	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código: FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha: 11 de enero de 2018	Página: 1 de 11

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PARA LA CONTRATACIÓN

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

En virtud del Decreto Distrital 464 de 2016 "Por medio del cual se armonizan los elementos de la estructura de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones" se hizo efectivo el funcionamiento de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.


Mediante Acuerdo No.004 de 2016 la Junta Directiva de la Entidad adoptó la estructura organizacional, la planta de cargos y definió las funciones de las dependencias de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C, definiendo como dependencia de la empresa, la Oficina de Gestión Social, la cual tiene como propósito realizar acompañamiento social durante todas las etapas de los proyectos para que permita el restablecimiento de condiciones de la población que reside o realiza actividad económica en los predios requeridos para la ejecución de los proyectos.

Ahora, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., tiene por objeto, según lo dispuesto en el artículo cuarto "1. Promover la oferta masiva de suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de Vivienda con énfasis en Proyectos de Vivienda de Interés Social e Interés Social Prioritario, conforme la ley 1537 de 2012 y demás normas concordantes; 2. Desarrollar las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios, de acuerdo con lo establecido en la ley".

Así mismo, dentro de sus funciones constitucionales y legales la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., actúa como operador urbano público y tiene como misión liderar, promover, gestionar y coordinar programas y proyectos integrales de renovación y/o redesarrollo urbano, según lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 4° del Acuerdo 643 de 2016.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., requiere el apoyo del componente social, conforme a lo estipulado en el acuerdo 004 del 21 de octubre de 2016 la Oficina de Gestión Social tiene como función principal "Dirigir y asesorar la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de Gestión social de los proyectos de la empresa" para el logro de este objetivo la oficina de gestión social requiere del desarrollo de acciones relativas a la formulación e implementación de estrategias y esquemas de gestión social, acompañamiento en el desarrollo de actividades propias de las etapas del componente social correspondientes a la formulación de proyectos y la elaboración de los estudios socioeconómicos para la formulación de los planes de gestión social, requeridos para proyectos urbanos, con el fin de cumplir con el plan de desarrollo "Una Bogotá mejor para todos".

Para este propósito la Empresa realizará el diagnóstico y la selección de las zonas de intervención requeridas para la formulación de proyectos de renovación urbana, para los cuales

	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 11

se requiere el desarrollo de todo el componente social.

Lo anterior con el fin de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos planeados anteriormente y la meta establecida para el cuatrenio y teniendo en cuenta que la Empresa no cuenta en su planta de personal con el equipo humano suficiente, se requiere contratar un profesional que preste los servicios para la ejecución de las actividades definidas en los planes de gestión social y en los planes de acción establecidos en los proyectos que ejecuta la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

La imputación presupuestal del contrato se hace de acuerdo al CDP 201809 992 del 5 de septiembre de 2018, con afectación del rubro presupuestal 34115021484134 (Intervenciones Integrales del Hábitat).

2. OBJETO A CONTRATAR.

Prestar servicios profesionales para la ejecución de las actividades definidas en los planes de gestión y en los planes de acción establecidos en los proyectos que ejecuta la Empresa.

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
80101602	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(16) Gerencia de Proyectos	(02) Estudios Regionales o Locales para Proyectos

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS


1	Ejecutar las acciones de apoyo programadas por el equipo social y las que le sean asignadas en desarrollo de los Planes de Gestión Social y los planes de acción que ejecuta
---	--

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código: FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha: 11 de enero de 2018	Página: 3 de 11

	la Oficina de gestión Social.
2	Apoyar la implementación de las estrategias y acciones de gestión social en el proyecto que involucra Organizaciones Populares de Vivienda -OPVs y los demás que le sean asignados por parte de la Oficina de Gestión Social.
3	Participar en el diseño y aplicación de instrumentos de recolección de información poblacional, en su digitación y organización documental en los Proyectos priorizados por la Empresa.
4	Realizar las acciones de apoyo para la organización de las comunidades, con el fin de lograr adecuados procesos de interlocución en la etapa de socialización y gestión de suelo en los proyectos priorizados por la Empresa.
5	Participar en la implementación de las estrategias de abordaje de las comunidades, para socializar los componentes de los planes parciales y planes de gestión social que van a ser implementados por la Empresa.
6	Apoyar la atención de las solicitudes y requerimientos escritos y verbales que presenten las comunidades, entidades, entes de control y otros, que estén relacionadas con los proyectos que lidera la Empresa, en los que interviene la Oficina de Gestión Social.
7	Prestar apoyo a las diferentes subgerencias y direcciones de la Empresa, en lo concerniente a la ejecución de los componentes de la Gestión Social.
8	Participar en aquellos espacios, reuniones, capacitaciones y talleres entre otros, que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.
9	Realizar la organización, selección, transferencia del archivo a cargo del equipo de Gestión Social según lo establecido en las tablas de retención documental y los lineamientos emitidos por el área de Gestión - Programa de ERUDITA.

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 pre ocupacional 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 responder 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.

	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 11

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 la 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 establecidos 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, en el nivel de riesgo I, según lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.5. del Decreto 1072 de 2015.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN


El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá, D.C. en las zonas de intervención definidas por la EMPRESA.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

	Interadministrativo
--	---------------------

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA		
	Proceso de Gestión Contractual		
	Código:	FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha:	11 de enero de 2018	Página: 5 de 11

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 numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: *“Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 confirme 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.*


Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado del contrato es por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$7.484.000.00) M/CTE. ✓

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia lo establecido en la tabla de

	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 11

honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., Resolución No. 330 del 09 de noviembre de 2017, que tiene una exigencia de requisitos consistente en: Terminación y aprobación en su totalidad, del pensum académico en educación superior en formación profesional. No requiere experiencia.

Según la tabla de honorarios de la Empresa, el valor máximo a pagar para el perfil señalado es la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS (\$3.742.900.00) M/CTE.**, mensuales; los honorarios a pagar corresponden a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$3.742.000.00) M/CTE.**, mensuales

7.1 FORMA DE PAGO


Los pagos serán de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$3.742.000.00) M/CTE.**, mensuales y 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 Acta de Recibo Final con sus respectivos anexos (Relación de Pagos y Paz y Salvo), en el formato establecido para tal fin.

8. LIQUIDACIÓN: SI/NO

De acuerdo al Artículo 217 del Decreto 19 de 2012 que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, se determinó que los contratos de prestación de servicios **NO** requieren liquidación.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código: FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha: 11 de enero de 2018	Página: 7 de 11

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por "Colombia Compra Eficiente o SECOPII" para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector.


A continuación, se enuncia un contrato realizado por la entidad con similares condiciones:

NUMERO Y AÑO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
129 DE 2016	Prestar servicios profesionales de apoyo a los procesos de gestión social de la Empresa	5 Meses	\$ 28,950,164

Adicionalmente a través del Sistema Electrónico Colombia Compra Eficiente se identifica que las entidades estatales han realizado en diferentes oportunidades contratos relacionados con el servicio de que se trata la presente contratación, respecto de las materias que les ha sido asignada para su conocimiento.

A continuación, se enuncian algunos de los contratos celebrados para tal fin y encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente:

NUMERO Y AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CVP-CTO-160-2016	Caja de Vivienda Popular	Prestar los servicios profesionales en la supervisión social de las obras de los proyectos territoriales, además de efectuar la gestión social a los hogares de los territoriales dirigidos que se presenten a la SDHT para optar a los SDVE.	6 Meses	\$30.000.000
DU-ID-SGGC-PSP-774-2016	IDU	Prestar servicios profesionales para gestionar y realizar las actuaciones sociales necesarias dentro del proceso de reasentamiento integral de la población afectada por la adquisición predial, para la ampliación, mejoramiento y conservación del subsistema vial de la ciudad (arterial, intermedia, local y rural), en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al desarrollo y sostenibilidad de la infraestructura para la movilidad.	3 meses	\$18.600.000

 ERU EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	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 11

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de disponibilidad presupuestal número 201809 992 del 05 de 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 de Gestión Corporativa, que se adjunta a este documento:

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 (marcar con una X)	Bachiller		Técnico		Tecnólogo	
		Pregrado		X		Posgrado	
	Profesión específica o relacionada	Terminación y aprobación en su totalidad, del pensum académico de educación superior en formación profesional. Antropólogo o Sociólogo o carreras afines					
	Posgrado o su equivalencia en años de experiencia de acuerdo a la tabla de honorarios vigente.	N/A					
Experiencia	General		Específica	No requiere experiencia			

Persona jurídica

Objeto social	N/A
Experiencia general o específica	N/A

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

Código:	FT-GC-DCE-02	Versión:	4.0
Fecha:	11 de enero de 2018	Página:	9 de 11

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° 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".

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 de Bogotá D.C., 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. DE CUMPLIMIENTO: por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
2. DE CALIDAD DEL SERVICIO: por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

13. ACUERDOS COMERCIALES

La contratación directa no está cobijada por Acuerdo Comercial.

14. SUPERVISIÓN

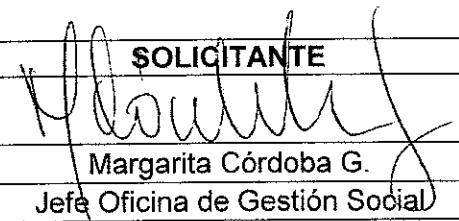
La supervisión del contrato será ejercida por el/la Jefe de la Oficina de Gestión Social o por quien designe por escrito el ordenador del gasto. El supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, 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 D.C.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código: FT-GC-DCE-02	Versión: 4.0
	Fecha: 11 de enero de 2018	Página: 10 de 11

15. NO VINCULACIÓN LABORAL

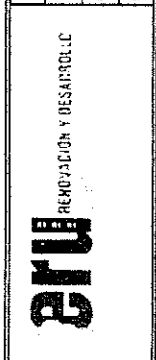
La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

Atentamente,

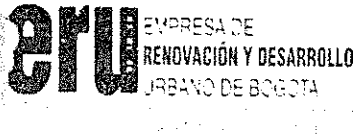
SOLICITANTE

Margarita Córdoba G.
Jefe Oficina de Gestión Social

Proyectó: Yolanda U. -OGS
 Revisó: Margarita Córdoba G. - Jefe OGS

ANEXO 1 ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA - MATRIZ DE RIESGO	
Proceso de Gestion Contractual	Version: 2.0
Codigo FT-GC-DPCD-04	Página 1 de 1
Fecha 30 de junio de 2017	



N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles 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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo						
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	NO	Dependencia que solicita la contratación	Al momento de revisar la documentación aportada por el futuro contratista	Cuando termina la revisión de la documentación	Verificar mediante la confrontación de los documentos aportados	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Específico	Interno	Planeación	Economico	Realizar servicios adicionales a los establecidos en el contrato	Controversias post-contratadas	Posible	Moderado	Alto	Medio	Empresa	Definir concretamente el objeto, obligaciones y el plazo del contrato	Improbable	Menor	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

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

**ANEXO No 2
CERTIFICADO DE IDONEIDAD**

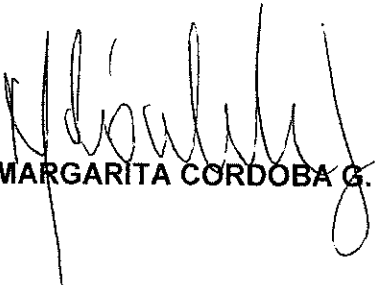
Bogotá D.C, 28 de noviembre de 2018

JEFE OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que, revisada la hoja de vida de CAROLINA ALEGRIA, identificada con la Cedula de Ciudadanía 52.787.945 de Bogotá, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para realizar el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales para la ejecución de las actividades definidas en los planes de gestión social y en los planes de acción establecidos en los proyectos que ejecuta la Empresa.

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


MARGARITA CORDOBA G.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**EI (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO
HACE CONSTAR**

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2018, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

Rubro	Nombre	Disponibilidad
3	GASTOS	
34	INVERSION	
341	DIRECTA	
34115	BOGOTA MEJOR PARA TODOS	
3411502	PILAR DEMOCRACIA URBANA	
341150214	INTERVENCIONES INTEGRALES DEL HABITAT	
34115021484	GESTION DE SUELO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	
34115021484134	INTERVENCIONES INTEGRALES DEL HÁBITAT	
0049840521	APOYO PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA GESTIÓN DE SUELO	18,710,000.00
Total:		18,710,000.00

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: DEL RIO BAENA JOSE GUILLERMO

CARGO: SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRAL

ÁREA: SUBGERENCIA DE PLANEACION Y ADMON DE PRO

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN LOS PLANES DE GESTIÓN Y EN LOS PLANES DE ACCIÓN ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA EMPRESA

POR VALOR DE: \$18,710,000.00

VALOR EN LETRAS: DIECI OCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS



HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO

**CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE
PERSONAL**


Fecha	28 de noviembre de 2018
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para la ejecución de las actividades definidas en los planes de gestión y en los planes de acción establecidos en los proyectos que ejecuta la Empresa.
Perfil Requerido	Terminación y aprobación en su totalidad, del pensum académico de educación superior en formación profesional. Antropólogo o Sociólogo o carreras afines. No requiere experiencia.

El **SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA** de conformidad con la delegación establecida en la Resolución Interna 436 del 17 de octubre de 2018, 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 Ramírez
Subgerente de Gestión Corporativa

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

Proyectó: Yolanda Urrea - OGS 
Revisó: Margarita Córdoba G. - Jefe OGS 