



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

## A-FO-185 SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Versión 28 acta de mejoramiento 201 del 28 de septiembre de 2020 Proceso A-CA-006

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

#### ANEXO 1 - ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

##### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

A través del artículo 48 del Decreto 432 de 2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones", se establecieron como funciones de la Dirección de Servicio al Ciudadano entre otras las siguientes: las siguientes: a. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al esquema de servicio a la ciudadanía de la Secretaría. b. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al modelo, políticas y estrategias de servicio a la ciudadanía en la Secretaría. c. Operar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con respecto a los servicios prestados por la Secretaría Distrital de Planeación. d. Analizar, gestionar, direccionar, tramitar y/o responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones presentadas por los ciudadanos o usuarios, de conformidad con los acuerdos de niveles de servicio establecidos por la Secretaría. e. Liderar al interior de la Secretaría la implementación de políticas relacionadas con trámites y servicio a la ciudadanía que incidan en la relación Estado - Ciudadano. f. Coordinar, con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las demás áreas de la Secretaría el desarrollo y mejoramiento de los aplicativos diseñados para servicio a la ciudadanía. g. Diseñar e implementar estrategias para los diferentes canales de servicio a la ciudadanía, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría y las políticas Distritales. h. Dirigir la prestación del servicio al ciudadano de la Secretaría Distrital de Planeación en la Red CADE, en coordinación con la Secretaría General. i. Realizar seguimiento a los estándares de servicio y evaluación a la satisfacción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por la Secretaría. j. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas. k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Con la adopción del Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Para Bogotá D.C. 2020-2024 ¿Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI¿ mediante el Acuerdo 761 de 2020, que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, se pone de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas, en tal sentido, se renovó este compromiso institucional con la formulación del proyecto de inversión 7636 (proyecto 7) ¿Fortalecimiento Institucional¿, que tiene como Objetivo general Implementar el SIG en el marco de las políticas de MIPG y adecuar la infraestructura para el desempeño de las funciones de la SDP, y como objetivos específicos Implementar un plan de acción para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en el marco de las políticas de MIPG y la adecuación de la infraestructura para el desempeño de las funciones e Implementar una estrategia de servicio al ciudadano que recopile, valore y atienda sus necesidades.

Es así como en cumplimiento de las disposiciones legales y los programas y proyectos de la entidad en cumplimiento de la Estrategia de Servicio y la implementación del plan de acción de la Política Distrital de Servicio al Ciudadano la Secretaría Distrital de Planeación dispone canales de interacción permanentes con la ciudadanía tales como, presencial, virtual, escrito y telefónico. Las metas del componente de servicio al ciudadano son: Aumentar 3 puntos porcentuales el nivel de satisfacción de la ciudadanía y Aumentar en un 50% los niveles de interacción entre el ciudadano y la SDP, por lo que es necesario fortalecer la oportunidad de respuesta, la eficacia y eficiencia en la atención de peticiones de los ciudadanos, entidades y otros interesados con respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la solicitud, dentro de los plazos legales, y con ello incrementar el nivel satisfacción del servicio a la ciudadanía propuesto en la meta.

La Secretaría Distrital de Planeación está comprometida, de esta forma, con la prestación de un servicio tal y como lo dispone la Política Distrital de Servicio al Ciudadano (Decreto 197 de 2014), es decir que cumpla con las expectativas de ciudadanos y ciudadanas en la prestación del servicio en el marco del Estado Social de Derecho así: cálido y amable, rápido, respetuoso, digno y humano, efectivo y confiable (artículo 10). Así mismo en el artículo 6 del Decreto 197 de 2014 consagra los principios ¿La Ciudadanía como Razón de Ser¿ el cual demanda el reconocimiento explícito de los ciudadanos y las ciudadanas como eje y razón de ser de la Administración Pública en el desarrollo de su gestión. Por lo que no habrá función pública ni hechos, operaciones y actuaciones administrativas que no estén justificados y/o encaminados a un adecuado servicio o producto dirigido a satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía de una manera ágil, eficiente y efectiva, y el principio de ¿oportunidad¿ que implica responder a tiempo a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

Para el cumplimiento de los temas de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación, la entidad tiene dispuestos diferentes canales de interacción a través de los cuales la ciudadanía y usuarios en general puedan acceder a los servicios y productos; presencial, telefónico, virtual y escrito. A través del canal presencial se brinda información para los temas de norma urbanística, estratificación, Sisbén y servicios documentales, con puntos de atención de la Red Cade (6 Supercades y 13 Cades), Archivo Central de Predios y atención especializada en las instalaciones en el Segundo piso Supercade CAD, como estrategia de mejoramiento del modelo de prestación de servicios documentales en el archivo central, se establecieron dos puntos de atención especializadas para asesorar técnicamente las dudas o inquietudes de los usuarios y una adecuada custodia, acceso y consulta de la información institucional. El servicio telefónico se presta a través del conmutador 3358000 con un menú que facilita la consulta de información de interés de la ciudadanía y a través de la línea 195, las solicitudes escritas sobre diferentes productos y servicios son recibidas por el punto de radicación y en la página web por el servicio de radicación virtual (link Radicación Virtual), y por medio del portal web [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co), así mismo, la ciudadanía puede obtener información sobre los trámites y servicios que ofrece la entidad, a través del Sistema Distrital ¿Bogotá Te Escucha¿, medio en el cual los ciudadanos dan a conocer peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

Teniendo en cuenta la afectación del servicio presencial por las medidas de orden Nacional y Distrital por la crisis sanitaria del Covid-19, en cabeza de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, la entidad dispuso de nuevas alternativas para el acceso de los servicios que habitualmente se brindan en el canal presencial de norma urbana y estratificación, con citas virtuales, así mismo los cambios normativos como la suspensión provisional del Decreto 555/2021, razón por la cual se tuvo que retomar el Decreto 190/2004, para emitir conceptos de uso del suelo y riesgo, y posteriormente la revocatoria de la medida cautelar de la suspensión del decreto 555 de 2019, generaron un incremento en la cantidad de peticiones que atiende Dirección de Servicio a la Ciudadanía, estos hechos y el control a la actividad económica por parte de las autoridades implican que un mayor número de personas estén interesadas en conocer la norma urbanística vigente aplicable. En el canal escrito, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, está recibiendo un promedio mensual de 3.500 solicitudes, con 14 profesionales que en promedio proyectan 45 oficios de respuesta semanales cada uno, aproximadamente 2.520 oficios mensuales; al contar con otros servicios como el de citas virtuales, y Bogotá Te Escucha, la capacidad instalada de la Dirección es insuficiente para atender las demandas de atención con oportunidad y calidad, razón por la cual se requiere la contratación de uno (1) profesional para poder responder a las necesidades y expectativas de los ciudadanos.



## A-FO-185 SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Versión 28 acta de mejoramiento 201 del 28 de septiembre de 2020 Proceso A-CA-006

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Por tanto, la contratación requerida corresponde a actividades relacionadas con el fortalecimiento del nivel institucional con el fin de brindar un servicio que permita satisfacer las expectativas y necesidades de los usuarios y servicios de la entidad, y situación que se espera que se refleje en la percepción de los usuarios y en el aumento del nivel de satisfacción con la prestación de los servicios por parte de la entidad, para apoyar a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía en las actividades que contribuyan en las actividades de atención y orientación de las solicitudes de competencia de la sdp que se reciben a través del sistema Bogotá te Escucha, en el marco de la implementación de la estrategia de servicio a la ciudadanía, que se desarrolla en virtud de las funciones que debe cumplir la entidad en relación con prestar un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. El estudio del rediseño institucional que presentó la entidad para aprobación de las entidades competentes se enfocó en las actividades de carácter permanente por lo que resulta insuficiente el personal para adelantar no sólo las actividades normales sino los demás compromisos establecidos en los proyectos que se formularon para cumplir con el Plan de Desarrollo Distrital, razón por la cual resulta insuficiente el personal de la entidad para asumir las actividades previstas en el presente contrato.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE COMPETENCIA DE LA SDP QUE SE RECIBEN A TRAVÉS DEL SISTEMA BOGOTÁ TE ESCUCHA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.

### 2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 2.2.1 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

|   |  |
|---|--|
| 1 | Apoyar a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía en las actividades de atención y orientación a ciudadanos, mediante la proyección de las respuestas a las solicitudes asignadas a la SDP, y la remisión de respuestas a las autoridades competentes. |
| 2 | Apoyar la gestión del sistema Bogotá Te Escucha, de conformidad con los parámetros de calidad, calidez, oportunidad y manejo del sistema.  |
| 3 | Llevar registro de las solicitudes asignadas con fines estadísticos y para facilitar la verificación de consultas atendidas.   |
| 4 | Apoyar la elaboración de informes asociados al objeto contractual con la periodicidad que el supervisor requiera.  |
| 5 | Adelantar las demás actividades que en el marco del objeto contractual le sean requeridas por el supervisor del contrato   |

#### 2.2.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

|    |  |
|----|--|
| 1  | Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia  |
| 2  | Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.  |
| 3  | Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada para la ejecución del contrato, guardando la debida reserva sobre la misma ya que ésta es de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrá ser utilizada para fines propios del contrato  |
| 4  | Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato y suministrar al mismo toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión  |
| 5  | Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL -SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.   |
| 6  | Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.   |
| 7  | Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.  |
| 8  | Participar en la jornada informativa -Sistema Integrado de Gestión SDP - a la cual sea convocado por la Dirección de Planeación y dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL -SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación de este sistema, así como en la jornada de inducción en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SDP que convoque la Dirección de Gestión Humana y a las demás que sea convocado por la entidad. |
| 9  | Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL -SDP-.  |
| 10 | Adelantar las actividades y realizar el cargue y/o envío de documentos, para publicación en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual, en la plataforma o sitio, en los términos y plazos establecidos por el DISTRITO CAPITAL -SDP-.  |
| 11 | Diligenciar y actualizar el Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del empleo y la Administración Pública -SIDEAP, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato (REQUISITO PARA EL SEGUNDO PAGO).   |
| 12 | Presentar el certificado del examen pre-ocupacional establecido en el Decreto 723 de 2013, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. (REQUISITO PARA EL SEGUNDO PAGO).  |
| 13 | Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).   |
| 14 | El contratista deberá efectuar el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016 "Único Reglamentario en Materia  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

## A-FO-185 SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Versión 28 acta de mejoramiento 201 del 28 de septiembre de 2020 Proceso A-CA-006

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Tributaria" y las normas que le modifican o adicionan. Lo anterior, en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 2013 de 2019 y la Circular conjunta No. 001 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Esta obligación será verificada por el Supervisor (REQUISITO PARA EL SEGUNDO PAGO, y, ULTIMO PAGO, soporte para suscribir el acta de recibo final del contrato).

#### 2.2.3 GENERALES DE LA SDP

|   |  |
|---|--|
| 1 | Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaría, necesarios para la ejecución del contrato.    |
| 2 | Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del contrato. |
| 3 | Aprobar la garantía única aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato                      |
| 4 | Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.   |
| 5 | Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual                  |
| 6 | Realizar el pago de los contados pactados en las condiciones establecidas en el contrato.  |

#### 2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

| Cantidad | Unidad de Tiempo |
|----------|------------------|
| 3        | mes(es)          |

#### 2.4 VALOR DE LA CONTRATACIÓN

| VALOR SIN IVA | VALOR DEL IVA | MONTO DE LA CONTRATACIÓN |         |
|---------------|---------------|--------------------------|---------|
|               |               | SIN IVA                  | CON IVA |
| \$11,100,000  | \$0           | \$11,100,000             |         |

#### 2.5 FORMA DE PAGO

| No PAGO       | PORCENTAJE O VALOR | REQUISITOS PAGO  |
|---------------|--------------------|--|
| Primer pago   | 0                  | Corresponderá al pago de los servicios prestados entre la fecha del Acta de Iniciación y el último día del mes en que se firmó dicha acta.   |
| Pagos Iguales | 0                  | Se cancelará mes vencido, entendido éstos como los servicios prestados del 1 al 30 de cada mes, dentro del plazo de ejecución del contrato.  |
| Ultimo Pago   | 0                  | Se hará contra el acta de recibo final y corresponderá al pago de los servicios prestados entre el primer día del último mes de ejecución y la fecha en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de las actividades adelantadas en el período a pagar, así como, la totalidad de la ejecución del contrato y las planillas de aportes a salud y pensión del mes a pagar |

#### 2.5.1 HONORARIOS MENSUALES

| VALOR EN LETRAS                | VALOR EN NÚMEROS |
|--------------------------------|------------------|
| ONCE MILLONES CIENTO MIL PESOS | \$11,100,000     |

#### 2.6 SITIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

#### 2.7 REQUISITOS DE IDONEIDAD MÍNIMOS

##### 2.7.1 PERSONA NATURAL

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| FORMACION ACADEMICA | PROFESION  | Abogado  |
|                     | ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia | No se requiere   |
| EXPERIENCIA         | GENERAL  | Seis (6) meses de experiencia general, contada a partir de la fecha del grado. |
|                     | ESPECIFICA   | No se requiere   |



## A-FO-185 SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Versión 28 acta de mejoramiento 201 del 28 de septiembre de 2020 Proceso A-CA-006

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

#### 2.7.2 PERSONA JURIDICA

#### 2.7.3 EQUIPO DE TRABAJO

##### 2.7.3.1 PERSONA NATURAL

##### 2.7.3.2 PERSONA JURIDICA

### 3. MODALIDAD DE SELECCION

CONTRATACION DIRECTA - Causal Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

#### 3.1 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, las cuales se encuentran determinadas en la solicitud para contratar prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas, que se anexa al presente escrito, el contrato a efectuar pertenece a la modalidad de contratación directa, cuyo fundamento normativo y el procedimiento aplicable se describe a continuación:

De acuerdo al objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad, se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: 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.

### 4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se establece en la suma de ONCE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/TE (\$11.100.000) sin incluir IVA(\*), teniendo en cuenta (i) que se requiere un (a) profesional con los siguientes requisitos de idoneidad: Profesional en derecho, con más de seis (6) meses de experiencia profesional con tarjeta profesional vigente en caso que aplique, contados a partir de la fecha del grado de derecho, en el rango Profesional I de la Tabla de Honorarios de la SDP - vigencia 2023, y (ii) que la propuesta económica presentada por el profesional, corresponde a un valor mensual de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/TE (\$3.700.00) sin incluir IVA (\*) y un plazo de ejecución de tres (3) meses, valor que se enmarca dentro de la citada tabla. (iii) teniendo en cuenta que el profesional cumple con la educación profesional en derecho. El valor mensual a cancelar al contratista es la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/TE (\$3.700.00) sin incluir IVA.

### 5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION

Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, las cuales se encuentran determinadas en la solicitud para contratar prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas, que se anexa al presente escrito, el contrato a efectuar pertenece a la modalidad de contratación directa, cuyo fundamento normativo y el procedimiento aplicable se describe a continuación:

De acuerdo al objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad, se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: 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. CONTRATACION DIRECTA

### 6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Contexto: La SDP, ha analizado los posibles riesgos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la ciudadanía beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la SDP.

Identificación y Clasificación: El resultado del citado análisis se evidencia en el siguiente ítem.

#### 6.1. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

| No. | Descripción del Riesgo | Tipificación | Probabilidad | Impacto | Valoración | Estimación | Asignación |
|-----|------------------------|--------------|--------------|---------|------------|------------|------------|
|-----|------------------------|--------------|--------------|---------|------------|------------|------------|



## A-FO-185 SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Versión 28 acta de mejoramiento 201 del 28 de septiembre de 2020 Proceso A-CA-006

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

|   |   |            |         |          |   |        |           |             |      |
|---|---|------------|---------|----------|---|--------|-----------|-------------|------|
| 1 | Obligaciones específicas no contempladas  | Operativo  | Posible | Menor    | 6 | 11.33% | 1,257,630 | SDP         | 100% |
| 2 | Hurto, Daño o deterioro de equipos y elementos de la SDP, por culpa o dolo del contratista        | Operativo  | Posible | Menor    | 6 | 11.33% | 1,257,630 | Contratista | 100% |
| 3 | Cambio de Régimen contributivo  | Financiero | Posible | Menor    | 6 | 11.33% | 1,257,630 | Contratista | 100% |
| 4 | Terminación del contrato por la cesación de las causales que dieron origen al objeto contractual. | Operativo  | Posible | Moderado | 6 | 11.33% | 1,257,630 | Contratista | 100% |

## 6.2. TRATAMIENTO Y MONITOREO

Tratamiento: Una vez evaluados y calificados los riesgos del proceso contractual, la entidad establece como tratamiento, la reducción de la posibilidad de ocurrencia de los eventos, a través de la verificación del cumplimiento y la calidad del contrato.

Monitoreo: Será realizado por el supervisor del contrato, quien a través del Certificado de cumplimiento para pago, quien indicará la verificación del cumplimiento y calidad de los servicios recibidos durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

## 7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Teniendo en cuenta la experiencia propia de la entidad, que la ejecución de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se determina que los únicos riesgos posibles son incumplimiento (se puede presentar cuando el contratista seleccionado, no cumpla con los servicios y obligaciones requeridos) y deficiente calidad del servicio (se puede presentar cuando el contratista seleccionado, no suministre el servicio con la calidad requerida afectando las actividades de la entidad relacionadas con el objeto contractual).

Por lo anterior, se recomienda solicitar la constitución de la garantía única que cubra los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, con un porcentaje del diez (10%) sobre el valor del contrato, constituida desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

## 8. OBLIGACIONES CONTINGENTES

Entendiendo que para los efectos de la Ley 448 de 1998, y en los términos de la misma, son obligaciones contingentes las que se pactan explícitamente en los contratos de las entidades estatales para garantizar el pago de una suma de dinero por la ocurrencia de un determinado hecho futuro e incierto, previsto expresamente en el contrato, con efectos sobre el flujo financiero derivado del contrato y que se asume en virtud del mismo por la entidad estatal contratante como pérdidas, no se considera que esta contratación genere obligaciones contingentes pues los riesgos estarían cubiertos por el análisis de riesgos de contratación.

## 9. CONTRATACIÓN COBIJADAS POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

La presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdo Comercial alguno suscrito por el Estado Colombiano toda vez que se enmarca en la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007 por lo cual no se requiere la convocatoria pública y su valor no supera los rangos establecidos en los Acuerdos Comerciales aplicables al Distrito Capital, según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra eficiente.

## 10. NECESIDAD DE CONTRATAR INTERVENTORÍA

Teniendo en cuenta las obligaciones del contrato a suscribir no se requiere que para su seguimiento técnico, administrativo y financiero se contrate Interventoría externa, toda vez que el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, se realiza eficientemente a través de la Supervisión, la cual será ejercida por la DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA, dependencia que cuenta con el recurso humano idóneo y suficiente para adelantar la supervisión del contrato.

## 11. RELACIÓN DEL PRODUCTO CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)

7636-45: 4. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA Y RURAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

## A-FO-185 SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Versión 28 acta de mejoramiento 201 del 28 de septiembre de 2020 Proceso A-CA-006

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

7636-46: 5. INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

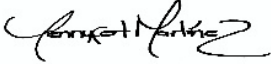
7636-47: 7. INFORMACIÓN PARA LA FOCALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y CONTROL DE DESARROLLO URBANO

7636-48: 8. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES Y POLÍTICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO

### 12. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 (modifica 12, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

### SOLICITANTE

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Firma</b>  |  |
| <b>Nombre</b> | JENNYFERT JOHANA MARTINEZ ARANDA  |
| <b>Cargo</b>  | DIRECTOR DE SERVICIO A LA CIUDADANIA  |