


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 1 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

**ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL
(PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, sección 2, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones o del contrato y deberán contener los siguientes elementos además de los indicados para cada modalidad de selección:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha emisión estudio:	Febrero 2023
Dependencia que elabora el estudio:	Subdirección de Estudios Estratégicos
Nombre del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración:	María Catalina Bejarano Soto Directora de Estudios de Desarrollo Económico
Ítem(s) del Plan de Contratación (Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	7865052 Información verificada por: Yolanda Pereira Salinas
Objeto de la contratación:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, mediante la realización de visitas a las unidades productivas ubicadas en las diferentes localidades de Bogotá, caracterizando, recolectando y entregando información a las unidades productivas a través del modelo triage.
Procedimiento de contratación previsto:	Contratación Directa
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	Veintisiete millones de pesos (\$27.000.000) M/Cte., el cual incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 2 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

ELEMENTOS DEL ESTUDIO

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.

El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y en el artículo 75 se creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para la ciudadanía en el Distrito Capital.

Por su parte, el Decreto Distrital 437 de 2016 por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en su artículo 10 contempla la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico como dependencia que hace parte de su estructura organizacional a la cual le asigna entre otras las siguientes funciones: a. Coordinar y/o impulsar con las entidades distritales los lineamientos de estudios e investigaciones en materia de Desarrollo Económico que conduzcan a la generación de conocimiento para diseñar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos enfocados al mejoramiento de la calidad de vida de la población; c. Dirigir la elaboración y realizar el seguimiento de indicadores por sectores y actividades económicas, efectuar los estudios sectoriales para evaluar el desempeño global de los principales sectores productivos que sirvan de apoyo a los programas que adelante la Secretaría en las diferentes áreas de su competencia.

De otro lado, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 761 del 11 de junio de 2020, “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, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del COVID-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la “Nueva Normalidad”

Acorde con lo anterior, la Secretaría cuenta con el proyecto de inversión No.7865 registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado “Fortalecimiento de la información que se genera sobre la dinámica económica de la ciudad-región. Bogotá”, cuyo objetivo general consiste en fortalecer la información que se genera sobre temas propios de la dinámica económica de la ciudad-región articulando interinstitucionalmente a las entidades del sector, frente a la toma de decisiones relacionadas con el Desarrollo Económico de Bogotá, inscrito en el propósito 5 construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, en el programa 53 información para la toma de decisiones en el que se plantea entre otras, la meta producto de: realizar (61.600) visitas efectivas por la tropa económica a unidades productivas

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 3 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Con base en lo antes expuesto y con el objeto de continuar en el proceso de reactivación económica de la ciudad, la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, pretende generar información que permita el fortalecimiento de los programas ofertados por la SDDE y realizar la evaluación de los mismos. Es así como, cumplida la primera fase de caracterización a las unidades productivas ubicadas en las diferentes localidades y UPZ de la ciudad de Bogotá, avanzará en la presente vigencia, en una segunda fase, caracterizando, recolectando y entregando información a las unidades productivas a través del modelo triage, que consiste, en un proceso de entrega de información que permita optimizar las convocatorias de los programas ofertados por la SDDE y facilitar su evaluación, tras el levantamiento de la información en campo, a través de cual adicionalmente se pretende caracterizar el desconocimiento por parte de las unidades productivas de los programas ofertados, con el objeto de generar insumos para la formulación o ajustes a los programas de la SDDE. Para esto, el modelo utiliza la base maestra de datos levantada por la tropa económica de Bogotá y estima un puntaje que organiza las unidades productivas de acuerdo a la posibilidad que estas tienen de beneficiarse del o los programas ofertados.

En el marco de la operación de la tropa económica, los puntajes se utilizan para definir las unidades productivas a las que se les realizan segundas visitas. Primero, utiliza el análisis de factores para datos mixtos, una variante de la metodología de componentes principales, para reducir la dimensionalidad de los criterios de los programas que deben cumplir las unidades productivas participantes. Posteriormente, agrupa las unidades productivas de acuerdo a esta caracterización simplificada usando la técnica k-means y por último, genera un puntaje de priorización de acuerdo a la distancia de la unidad productiva al centroide del grupo preferido para recibir el programa.

Bajo el anterior contexto, se estima realizar 61.600 visitas que permitan hacer un seguimiento a la Unidad Productiva caracterizada desde la fase del diagnóstico, la recepción, priorización, redireccionamiento y atención, que permita incentivar la participación de las unidades productivas a uno o más programas de la SDDE. Requiriendo para ello contar con el apoyo de treinta personas como gestores de información para que realicen las visitas antes señalada para lo cual adicionalmente es necesario el acompañamiento de tres (3) supervisores de campo que acompañen a grupos de a 10 gestores en sus recorridos y que además estarán acompañados de un profesional que apoye a la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico en la orientación y seguimiento del equipo tropa económica de la SDDE, quienes no solo con el objetivo principal identificar, contactar, visitar y caracterizar en terreno a las unidades productivas presentes en las zonas, sino que también de inscribir, socializar y brindar la información directamente relacionada con programas de la oferta institucional de la SDDE.

Así las cosas, se requiere contratar los servicios de 30 personas para que hagan parte del equipo tropa económica, reconocidos gestores de información de la reactivación, por tanto, bajo el presente se quiere contratar una de las treinta personas que harán parte de los gestores de información.

Lo anterior, dado que la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir con las obligaciones que se señalan en el numeral 2.4.2 de estos estudios previos, de acuerdo con la certificación expedida por el subdirector administrativo y financiero, que hace parte integral del presente documento.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 4 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

2.1. Objeto Contractual: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, mediante la realización de visitas a las unidades productivas ubicadas en las diferentes localidades de Bogotá, caracterizando, recolectando y entregando información a las unidades productivas a través del modelo triage.

2.2. Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual (En caso que aplique): N/A

2.4. Lugar de ejecución: Bogotá D.C.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA SECRETARÍA

A partir de la descripción del objeto contractual, se determinarán las obligaciones a cargo del contratista y las de la Secretaría de Desarrollo Económico.

2.5.1 Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto, las obligaciones contractuales y el estudio previo, así como los asuntos y requerimientos asignados de manera eficaz y oportuna, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SECRETARÍA, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones o donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 5 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

2. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a su cargo de la Secretaría.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato.
4. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, así como, gestionar los cambios y ajustes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. Al finalizar el contrato, presentar un informe final, que detalle y precise el cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del contrato, documento que deberá ir acompañado de la correspondiente paz y salvo (si aplica) de acuerdo al formato vigente a la fecha de presentación.
5. Mantener al día sus pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a la Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen, y presentar al supervisor las constancias respectivas que correspondan.
6. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la Secretaría para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la secretaria en caso tal que le hayan sido entregados para el desarrollo de su objeto contractual.
7. En caso que, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, le fueran asignados bienes de propiedad de la Secretaría, deberá entregar los mismos, en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.
9. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, coloca a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
10. Registrar la información requerida cuando a ello hubiere lugar, en el sistema de información misional del sector de desarrollo económico, así como en la plataforma de contratación SECOP. Atendiendo para ello, las instrucciones dadas por la Secretaría garantizando la oportunidad, consistencia y completitud de los datos solicitados por el sistema.
11. Suministrar a la Secretaría durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, información y documentación clara, veraz, completa y vigente que acredite su perfil, calidades y cumplimiento de las obligaciones pactadas. En todo caso, la Secretaría en cualquier tiempo, se abroga la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada y frente a eventuales inconsistencias en la información o

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 6 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

documentación presentada, la Entidad procederá a adelantar las acciones administrativas, penales y fiscales a que haya lugar.

12. Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Participar de manera activa en las socializaciones sobre recolección, recopilación de información de temas relacionados con el desarrollo de las actividades del contrato, en donde se aborden aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de los operativos de campo para hacer que la información sea confiable, consistente, de alta calidad y que cumpla con los estándares requeridos para él estudio.
2. Contactar, visitar, caracterizar y llevar el registro de las visitas efectuadas en cada zona, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato, a las unidades productivas existentes en las diferentes localidades de la ciudad, presentando las evidencias que permitan la validación de dicha información.
3. Diligenciar por cada unidad productiva que se visite el formulario entregado por la DEDE, acerca de la georreferenciación, caracterización de la empresa y necesidades con el fin de conocer de cerca el estado, y los requerimientos de apoyo que demandan, ofreciendo además el portafolio de servicios que tiene la SDDE (financiamiento, empleo, emprendimiento y formalización, entre otras).
4. Adelantar las correcciones que el supervisor indique o regresar a campo las veces necesarias para conseguir la información adecuada y completa que permita garantizar la correcta información para el logro del objeto del proyecto y en cumplimiento del objeto contractual.
5. Presentarse oportunamente para la realización de cada uno de los operativos de campo en las zonas asignadas, portando los distintivos que lo acreditan como parte de la tropa económica de la SDDE, manteniendo una conducta adecuada, durante el desarrollo de las visitas a las unidades productivas.
6. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio, para el logro del objeto contractual.

2.5.3. Productos: N/A

Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 7 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, una vez se hayan adelantado los ajustes y/o correcciones solicitados por el supervisor (si aplica).
4. Garantizar y proveer al contratista de la información e insumos necesarios (si aplica), para desarrollar el objeto contractual.

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Tipo de contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de ejecutar el objeto contractual descrito, toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente o con el perfil idóneo para su desarrollo.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la Contratación Directa fundamentado en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa “para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”; y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la SU J-025-CE-S2-2021 del 9 de septiembre de 2021 del Consejo de Estado y el carácter vinculante de esta, aludiendo al “*termino estrictamente necesario*”, establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades deben establecer en el estudio previo, con base en el objeto contractual a desarrollar mediante el contrato de prestación de servicios, el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla las actividades y obligaciones que emanan del contrato, determinando así, la temporalidad, la excepcionalidad y el carácter transitorio propio de la naturaleza del contrato de prestación de servicios con entidades públicas.

Con base en lo expuesto, la Subdirección de Estudios Estratégicos, requiere un contrato de prestación de servicios profesionales. Por lo anterior, se necesita de una persona que apoye la ejecución de las actividades descritas en las obligaciones, los cuales se desarrollarán desde febrero y hasta el mes de diciembre de 2023, por lo cual se requiere contratar el perfil por el término de 10 meses.

4. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 8 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

4.1. Presupuesto oficial: El valor estimado del contrato es de veintisiete millones de pesos (\$27.000.000) M/Cte., el cual incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

4.2. Justificación del valor estimado: Para el cálculo del presupuesto oficial se tuvo en cuenta el perfil requerido para esta contratación y la resolución que establece el valor de los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría.

4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número [538](#) de fecha [13/02/2023](#), expedido por el encargado de Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el cual se describe a continuación:

Código presupuestal	Recurso	Descripción	Valor
O23011605530000007865	Inversión	Fortalecimiento de la información que se genera sobre la dinámica económica de la ciudad-región. Bogotá	\$27.000.000

4.4. Forma de pago del contrato.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del presente a razón de dos millones setecientos mil (\$2.700.000) M/Cte., mes vencido, y se liquidará, si a ello hay lugar proporcionalmente por fracción del primer mes, con corte al 30 y un último pago proporcional a los días que falten por pagar, si aplica, previa presentación del informe con el visto bueno del supervisor, acompañado de la copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

Para los pagos, el supervisor deberá diligenciar el formato certificado de supervisión para pago / salud / pensión y riesgos laborales.

Para el último pago será requisito presentar, debidamente diligenciado, el formato vigente existente respecto al paz y salvo que para el efecto establezca la Entidad (cuando a ello hubiere lugar) y en general de la documentación entregada por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para la prestación del servicio. Además, la

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 9 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

entrega de un informe final de ejecución, las actas y documentos debidamente archivados que se hayan generado en el desarrollo del objeto del contrato.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios.

PERSPECTIVA LEGAL: Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia:

“(…) 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (…).”

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 o 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.

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

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 10 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable *“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 (...)”*.

En este sentido la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación.

Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció:

“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.

Lo anterior, se detalla en el documento de “VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD DE PROponentes PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS” y el certificado de Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal “VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD DE PROponentes PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS” Certificación expedida por Talento Humano que hace parte integral del proceso de contratación.

PERSPECTIVA ECONÓMICA Y COMERCIAL

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1) Sector primario o sector agropecuario, 2) Sector secundario o sector industrial y 3) Sector terciario o sector de servicios.

Si bien los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos; el sector servicios se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, contribuye a la formación del ingreso nacional

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 11 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

y del producto nacional.

Para efectos del análisis, el presente pertenece al macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas; lo anterior, toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen son prestadas en forma presencial o virtual, y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

OFERTA: Revisado el mercado laboral, el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

Por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen.

Los resultados obtenidos de la ejecución de los contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista.


ASPECTOS TÉCNICOS: En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación del perfil con la formación y experiencia especificada en el numeral 6 – *Criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido*. Adicionalmente, se estipula atender la necesidad planteada por el plazo definido en el numeral 10 – *Plazo de Ejecución* y por el valor estipulado en 4 – *Valor estimado del contrato y presupuesto oficial*, para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral 2.5.2 – *Obligaciones Específicas* del presente documento.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por el solicitante de la contratación.

ANÁLISIS FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL: El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, señala:

“(…) De la verificación de las condiciones de los proponentes (…) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 12 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (...).

Por lo tanto, para el presente proceso no se requiere Registro Único de Proponentes, ni determinar capacidad financiera y de organización.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Una vez verificadas las contrataciones previas de la SDDE, se evidencia que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo específico de estas actividades, mediante la contratación personas naturales que ejecutaron obligaciones contractuales similares a las del estudio previo que acompaña el presente proceso, y que han sido vinculados bajo la modalidad de contratación directa a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

Para la ejecución del objeto contractual, la idoneidad se verificará de conformidad con la Tabla de Honorarios vigente y teniendo en cuenta la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia, señaladas a continuación:

- a. Título: Técnico o tecnólogo en cualquier disciplina área del conocimiento o disciplina académica.
- b. **Experiencia:** Doce meses de experiencia laboral.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente la persona, en todo caso no podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Adicionalmente, en el caso de requerir la aplicación de alguna equivalencia se verificarán los respectivos soportes que permitan dar cumplimiento a los señalado en la Resolución por medio de la cual se establece la escala de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente de la entidad.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 13 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos formato 1)

Tipo de Riesgo Identificado:

NIVEL DE RIESGO	INDIQUE CON UNA (X) EL RIESGO ASIGNADO
1	
2	x
3	
4	

8. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

Con el objetivo de tener amparados eventuales incumplimientos en la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el art 7 de la ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3, del Decreto 1082 de 2015, el (la) contratista deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra el siguiente amparo:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 14 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Cumplimiento del contrato (Cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)	10%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
--	-----	--------------------------	---

9. Interventoría o supervisión.

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 “*Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual*”, se establece lo siguiente:

1. Perfil del supervisor: **director o (a) de Estudios de Desarrollo Económico**
2. **Análisis de cargas:** El o la Director o (a) de Estudios de Desarrollo Económico, en ejercicio de su cargo desarrolla las siguientes funciones a. Coordinar y/o impulsar con las entidades distritales los lineamientos de estudios e investigaciones en materia de desarrollo económico que conduzcan a la generación de conocimiento para diseñar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos enfocados al mejoramiento de la calidad de vida de la población. 2. Dirigir la elaboración de trabajos de investigación económica que requieran el Alcalde o Alcaldesa Mayor, la Secretaría de Desarrollo Económico y demás entidades que conforman la Administración Distrital. 3. Dirigir la elaboración y realizar el seguimiento de indicadores por sectores y actividades económicas, efectuar los estudios sectoriales para evaluar el desempeño global de los principales sectores productivos que sirvan de apoyo a los programas que adelante la Secretaría en las diferentes áreas de su competencia 4. Administrar y coordinar con las instancias correspondientes la construcción y administración de la información estadística sobre temas económicos de la ciudad, con el fin de contar con información relevante, oportuna, confiable y consistente para realizar estudios,

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 15 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

investigaciones, evaluaciones y seguimiento a políticas sectoriales, y apoyar la toma de decisión en materia de desarrollo económico. 5. Coordinar y asesorar a las diversas áreas de la entidad en la elaboración y análisis de las estadísticas de su gestión 6. Establecer parámetros o estándares de comportamiento de las actividades económicas 7. Asesorar al despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes en materia económica 8. Coordinar el análisis y seguimiento de la actividad económica sectorial de la Ciudad, el comportamiento y sus implicaciones sociales. 9. Dirigir la elaboración de publicaciones impresas o digitales de carácter periódico, sobre los temas propios del desarrollo económico y social de la ciudad. 10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

3. **Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:** las Directora de Estudios de Desarrollo Económico, tiene a su cargo el manejo de la tropa económica y supervisó en la vigencia anterior los contratos de este equipo.

En todo caso, la designación del supervisor o su variación le corresponde al ordenador del gasto.

10. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la modalidad de contratación directa no le son aplicables las obligaciones de los Acuerdos Comerciales, en consecuencia, no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

12. Anexos

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **(Obligatorio)**

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	11	
		Fecha:	22 de Julio 2022	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 16 de 16	
		Elaborado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
		Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	

2. Otros (Indicar cuáles)

Firmas y nombre del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración.

MARIA CATALINA BEJARANO SOTO
Directora de Estudios de Desarrollo Económico

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*