MEMORANDO	
PARA:	LUZ NELLY ORTIZ MOYA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DE:	SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA MILENA INES GUEVARA TRIANA
ASUNTO:	SOLICITUD DE TRAMITE CONTRACTUAL

De manera atenta, me dirijo a usted con el fin de solicitarle se dé tramite a la celebración de los contratos especificados en los documentos adjuntos para las siguientes personas:

CODIGO DE PROCESO PAA	NOMBRE DEL FUTURO CONTRATISTA	NO. DE PROCESO EN SECOP II
5407	MONICA MARIA MARQUINEZ RAMIREZ	SDHT-SDICV-PSP-066-2023
5351	KAREN ELIANA GONZALEZ	SDHT-SDICV-PSP-067-2023
5346	KAREN ELISA FERNANDEZ	SDHT-SDICV-PSP-068-2023
5411	VANESA YEPEZ	SDHT-SDICV-PSP-069-2023
5325	JAIME ALBERTO FERRO	SDHT-SDICV-PSP-038-2023.
5320	JHON SEBASTIAS DIAZ	SDHT-SDICV-PSP-070-2023

Cordialmente,

MILENA INES GUEVARA TRIANA
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 0

Elaboró: WILLIAM ALEJANDRO MORENO MUÑOZ-SUBSECRETARIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA
Revisó: WILLIAM ALEJANDRO MORENO MUÑOZ-SUBSECRETARIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA |
Aprobó: MILENA INES GUEVARA TRIANA-SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA

ESTUDIOS PREVIOS
Contratación Directa
Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría Distrital del Hábitat, al tenor de lo señalado en el Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"* modificado por el Decreto Distrital 535 de 2016, estipula en su artículo 2º como objetivo de la misma: *" (...) formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental."*

El actual Plan de Desarrollo Bogotá D.C: *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI",* adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, nuevos vulnerables, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad. Este Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

En el marco de las políticas y estrategias que la actual administración distrital viene implementando para garantizar y mejorar la prestación del servicio público y que se ajustan al actual Plan de Desarrollo resulta necesario y de especial importancia fortalecer la gestión institucional a través de la continua actualización y modernización de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de las direcciones, oficinas y áreas que conforman la Secretaría Distrital del Hábitat.

Ahora bien, en el literal b. del artículo 26 del Decreto 121 de 2008, señala que entre otras funciones la Subdirección Administrativa debe *"Apoyar el proceso de contratación en sus diferentes etapas y garantizar que se realice en concordancia con los principios de transparencia, celeridad y eficiencia."*

El Decreto Distrital 121 de 2008, artículo 20, modificado por el artículo primero del Decreto Distrital 578 de 2011, asignó a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat funciones relacionadas con la "inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio,

captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, en los términos de la Ley y los reglamentos", "inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que adelanten planes y programas de vivienda por los sistemas de autogestión o participación comunitaria, así como de las transferencias del dominio de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos, conforme a las normas y procedimientos establecidos sobre la materia", funciones que se cumplen a través de sus subdirecciones, en especial la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda

En este contexto, la Subdirección de Investigaciones y control de vivienda adelanta las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio pertinentes, cuando existen indicios de incumplimiento de las normas de vivienda, las cuales pueden ser conocidos por la interposición de quejas por parte de la ciudadanía, de oficio o de informes de otras entidades.

En este orden de ideas, la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda debe adelantar las fases relacionadas con las visitas técnicas previo a la apertura de investigación de las quejas interpuestas, así como aquellas que sean decretadas en el trámite de cada proceso sancionador, por lo que requiere de *profesionales en las áreas de Ingeniería Civil o Arquitectura* que, desde su profesión, puedan rendir conceptos técnicos relacionados con los hechos de los presuntos incumplimientos de las normas de enajenación de vivienda urbana en el Distrito Capital.

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra el Proyecto 7812 "FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA BOGOTÁ", cuyo objeto general es "gestionar y atender el 100% de los requerimientos allegados a la entidad relacionados con arrendamiento y desarrollo de vivienda".

Para la ejecución y desarrollo de las actividades propias del proyecto 7812, la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda requiere contar con profesionales que ostenten el titulo de Ingeniero civil o Arquitecto para realizar y entregar los informes de verificación de hechos y conceptos técnicos solicitados dentro de las actuaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen las actividades de enajenación de vivienda.

Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la Subdirección de Investigaciones y control de Vivienda, la cual tiene como una de sus funciones adelantar las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio pertinentes, cuando existan indicios de incumplimiento de las normas de viviendas.

Es importante señalar que, de acuerdo con la necesidad de contratación, no existe personal de planta suficiente para la atención de las actividades que se encuentran en cabeza de esta dependencia para orientar el cumplimiento de metas, requiriéndose cumplir con todas las actividades objeto de contratación, conforme a las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.

Tal situación se encuentra certificada por el Área de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023, y se apoya el cumplimiento de:

Meta del proyecto.

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
7812	FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA BOGOTÁ	Gestionar y atender el 100% de los requerimientos allegados a la entidad relacionados con arrendamiento y desarrollo de vivienda

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA

2.2 CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

80111701	SEGMENTO	(80)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Administrativos
	FAMILIA	(11)	Servicios de Recursos Humanos
	CLASE	(17)	Reclutamiento de Personal
	PRODUCTO	(01)	Servicios de Contratación de Personal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Título Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines

Posgrado: N/A

Experiencia: Sin experiencia

PARÁGRAFO: De ser necesario, se podrá dar aplicación de las equivalencias estipuladas en la resolución 006 del 10 de enero de 2023, o la que haga sus veces.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de **ocho (8) meses y veinte (20) días**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS ($49.543.000) M/CTE,** incluido IVA si a ello hay lugar y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Secretaría Distrital del Hábitat cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	No. CDP	VALOR EN NÚMEROS
O23011603450000007812	Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda en Bogotá	310	$**62.882.000**

2.7 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Para establecer el valor mensual de los honorarios de la presente contratación, la Secretaría de Hábitat da aplicación a lo establecido en la Resolución 006 del 10 de enero de 2023 de la SDHT, *"Por la cual se definen los parámetros y criterios para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Secretaría Distrital de/ Hábitat y se dictan otras disposiciones"*, o la que la modifique, adicione o complemente.

2.8 ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente tema se aborda desde las siguientes perspectivas:

PERSPECTIVA LEGAL: La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. La estructura interna y el funcionamiento de estos

deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

PERSPECTIVA COMERCIAL: El Código de Comercio establece: Artículo 1o. APLICABILIDAD DE LA LEY COMERCIAL. Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. A su vez el artículo 23 indica: *ARTÍCULO 23. ACTOS QUE NO SON MERCANTILES. No son mercantiles: 1) La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente y la enajenación de los mismos o de los sobrantes; 2) La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor; 3) Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público; 4) Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales."* De conformidad con lo anterior al futuro contratista no le es aplicable la ley comercial.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Este aspecto es aplicable al futuro contratista que esté obligado a llevar y reportar estados financieros y demás características financieras.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: El artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 expresamente señala que: *"De la verificación de las condiciones de los proponentes…No se requerirá de este requisito, ni de clasificación, en los casos de contratación directa…"* Lo anterior no obsta para que la Entidad, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, verifique la información del futuro contratista respecto de la capacidad organizacional de la que dispone para la ejecución del contrato.

PERSPECTIVA TÉCNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, de las funciones a cargo de dependencia solicitante y/o que requiere los servicios del futuro contratista, con la presente contratación se pretende contar con el personal necesario para rendir conceptos técnicos relacionados con los hechos de los presuntos incumplimientos de las normas de enajenación de vivienda urbana en el Distrito Capital.

2.9 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así: **a)** Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar. **b)** Pagos sucesivos mensuales por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($5.716.500) M/CTE** de acuerdo con la duración del presente contrato. **c)** Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el soporte de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique o documento equivalente. 3) Formato de Declaración Juramentada 4). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro. 5) Pantallazo en el que se evidencie estar al día con la documentación asignada en el sistema de gestión documental de la entidad. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc).

A partir del segundo pago, deberá cargar en “Documentos de ejecución” del Contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, previo a la radicación de cada informe mensual, el certificado de pago de los honorarios del mes inmediatamente anterior descargado de la plataforma JSP7.

PARÁGRAFO TERCERO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría de Hábitat debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

Los pagos que efectúe la SDHT, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la SDHT efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA es responsable de IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.11.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.
2. Proyectar las respuestas de las comunicaciones oficiales y PQRSD asignadas, por los aplicativos SIGA y BTE, con los contenidos de calidad, oportunidad, calidez y manejo de los sistemas, verificando su correcta finalización
3. Realizar y entregar los informes de verificación de hechos y conceptos técnicos solicitadas dentro de las actuaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen las actividades de enajenación de vivienda, que le sean asignadas conforme a la meta establecida por la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda en Bogotá y aquellos necesarios para dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes interpuestas por la ciudadanía, relacionados con las actividades que adelanta la subdirección.
4. Mantener actualizado los Sistemas de Información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas tales como bases de datos, Sistema Integral de Información Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC y Sistema de Automatización de Procesos y Documentos SIGA, y demás que designe la entidad.

5. Presentar al supervisor de manera mensual el cronograma de entrega de los productos correspondientes al mes de ejecución respectivo.
6. Presentar mensualmente informe de las actividades ejecutadas durante el período inmediatamente anterior, con el cual se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Participar y apoyar en la implementación de la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de esta.
8. Las demás que le sean asignadas por el /la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual."

2.11.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato, en la forma y tiempo requerido y pactado.
2. Presentar el pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como el pago de los aportes parafiscales, cuando aplique.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad, buen trato y respeto con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la SDHT, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato
4. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir con la calidad y oportunidad requerida la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión –SIG, dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo con las directrices de la SDHT.
6. Cumplir con la política, objetivos, programas, estrategias y actividades del Sistema de Gestión Ambiental, en concordancia con las actividades desarrolladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la entidad.
7. Velar y responder por el uso, manejo y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por la SDHT para su guarda o administración, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la SDHT haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, éste deberá reportar dicho siniestro a la Subdirección Administrativa con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido

8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato**.**
10. Presentar un informe mensual de sus actividades, al supervisor del contrato, con sus respectivos soportes.
11. Suscribir con el último informe de actividades el comprobante de traslado o reintegro de los bienes que le fueron entregados al inicio del contrato, para la ejecución del objeto, al supervisor del mismo.
12. Allegar el certificado de paz y salvo junto con el informe final de actividades y archivos magnéticos de las actividades realizadas durante la ejecución contractual, para el último pago.
13. Responder al supervisor del contrato de todas las labores encomendadas, de conformidad con el objeto contractual y que estén asignadas dentro del sistema de gestión documental.
14. Portar el carné de contratista mientras se encuentre en las instalaciones del SDHT y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
15. Abstenerse de incurrir en cualquiera de las causales de caducidad o liquidación unilateral señaladas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002.
16. Utilizar para el cumplimiento del objeto contractual, los sistemas de información con que cuente la Entidad.
17. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicarse por su cuenta y riesgo los exámenes médicos ocupacionales de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato.
18. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna y garantizar la salvaguarda de los documentos de la SDHT, conforme a la normatividad archivística vigente y las Tablas de Retención Documental (TRD), lo cual será verificado y certificado por el Supervisor del Contrato durante la ejecución y al finalizar la relación contractual
19. Abstenerse de divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada que se encuentren en el SIG.
20. Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
21. Entregar al supervisor, una vez finalizado el plazo de ejecución y previo al trámite de paz y salvo, un estado detallado y definitivo de los trámites a cargo.
22. Cumplir con los lineamientos, códigos y procedimientos legales relacionados con la prevención de prácticas anti-soborno, anti-corrupción y anti-fraude.

23. Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como realizar separación en la fuente adecuadamente de los residuos sólidos y líquidos que se generen, en ejercicio de las actividades derivadas de la Ejecución del contrato. Todo ello en el marco del plan de Acción del PIGA, del programa consumo sostenible, en el que se tiene una acción que es incluir en el 100% de los contratos, criterios ambientales.
24. Registrar y actualizar semestralmente la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
25. Participar y apoyar en la implementación de la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de ésta.
26. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

2.11.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT.

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la SDHT de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con el personal de planta suficiente o la inexistencia del mismo para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión tiene fundamento en lo dispuesto en 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", lo cual guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que prevé lo siguiente:

"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 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. (...)"

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

4. EVALUACIÓN DEL RIESGO:

5. N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
5	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

N	**¿ A**		**Impacto después del tratamiento**	**¿**	**P er so n a**	**Monitoreo y revisión**

		Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabili	Impacto	Valoració	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Subdirección Administrativa	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabili	Impacto	Valoració	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

4	SDHT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	SDHT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones envalor, de manera previa a la expediciónde lregistro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
6	SDHT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	contratista SDHT	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

6. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL, en riesgo: **Cinco (5)**

7. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9, una garantía que ampare el siguiente riesgo:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	10% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

8. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato será ejercida por el/la Subdirectora de Investigaciones y Control de Vivienda, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual Integrado de Contratación de la SHDT, el Manual de Supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SDHT en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). Verificar que, en el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SDHT encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen,

deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SDHT que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual y sus respectivas evidencias o soportes, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o poscontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro

del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual y sus soportes de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.

FIRMAS			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
Aprobó	Milena Inés Guevara Triana	Subdirectora de Investigaciones y Control de Vivienda	
Revisó	Milena Inés Guevara Triana	Subdirectora de Investigaciones y Control de Vivienda	
Proyectó (Enlace)	William Alejandro Moreno Muñoz	Contratista	

CERTIFICADO DE IDONEIDAD
Contratación Directa - Prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Fecha de Elaboración: marzo 2023.

El suscrito certifica que: (i) la Hoja de Vida y sus correspondientes soportes presentados por **Jaime Alberto Ferro Buitrago**, identificada con cédula de ciudadanía No. 79.056.411 de Bogotá D.C, fueron debidamente examinados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015; (ii) Los documentos que acreditan idoneidad, formación académica, experiencia y capacidad para ejecutar el objeto del contrato aportados fueron verificados y cumplen con los requisitos exigidos en los Estudios Previos y por la normativa vigente, en consecuencia realizamos la recomendación al ordenador del gasto para la ejecución del contrato cuyo objeto consiste en: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA APORTADA**

Título: Arquitecto.

Posgrado: N/A

2. **EXPERIENCIA APORTADA:**

No acredita experiencia, toda vez que el perfil no lo exige

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

FIRMAS AUTORIZADAS



MILENA INES GUEVARA TRIANA
SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

De conformidad con la solicitud recibida vía correo electrónico el día 31 de marzo de 2023 por parte de la Subdirección de Prevención y Seguimiento.

HACE CONSTAR QUE:

Una vez revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la Entidad, procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Secretaría Distrital del Hábitat, para desarrollar el objeto *"prestar servicios profesionales para apoyar tecnicamente la sustanciación de las investigaciones administrativas relacionadas con la enajenación y arrendamiento de vivienda*", debido a:

CAUSAL DE SOLICITUD	**CASO QUE APLICA (Marque con un X)**
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la secretaria solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	x

La persona natural para desarrollar el objeto antes mencionado deberá cumplir el siguiente perfil "*título profesional en ingenieria civil, arquitectura o afines sin experiencia*". Se podrá dar aplicación a las equivalencias previstas en la Resolución 006 del 10 enero de 2023 a criterio del área solicitante.

La presente se expide a solicitud de la Subdirección de Prevención y Seguimiento el 05 de abril de 2023.

Esta certificación tiene una vigencia de 90 días contados a partir de su expedición.

OSCAR FLOREZ MORENO
Subdirector Administrativo (E)

Elaboró: Edwin Yamid Ortiz Salas - Contratista Subdirección Administrativa (948)
Revisó: Juan Diego Chamorro Sepúlveda - Contratista Subdirección Administrativa

AUTORIZACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL MISMO OBJETO

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

EL SECRETARIO DISTRITAL DEL HÁBITAT (E)
en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Que de acuerdo con lo certificado por la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante el memorando de solicitud con radicado No. 3-2023-35 del 04 de enero de 2023, se requiere llevar a cabo la contratación de cuarenta y nueve (49) personas naturales, quienes realizarán acciones de tipo profesional, para rendir conceptos conforme a la normatividad vigente para apoyar en la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios por el incumplimiento de las normas relacionadas con la enajenación y arrendamiento de vivienda en el Distrito Capital, con el fin de disminuir el riesgo de configuración de la caducidad de la actividad sancionatoria de la Entidad.

Asimismo, se requiere adelantar la contratación de diecisiete (17) personas naturales, quienes realizaran acciones de tipo técnico, para apoyar en el registro de información de correspondencia enviada y apoyar el registro de esta, así como radicar y enviar la respuesta de peticiones, quejas y memorandos internos que se generen en la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.

Finalmente, se requiere once (11) personas naturales, quienes realizaran acciones de tipo asistencial para apoyar en la digitalización de los expedientes que se han tramitado y los que se encuentren en trámite, con el fin de actualizar la información que reposa en las plataformas de la Entidad.

Que, con fundamento en la necesidad expuesta por el área solicitante, como Secretario Distrital del Hábitat (E) AUTORIZO realizar el trámite correspondiente para llevar a cabo la contratación de las personas naturales, cuyo objeto será:

- "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO PARA SUSTANCIAR INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA*". Por lo que se requiere contratar treinta y nueve (39) personas para el desarrollo del objeto.

- "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURDÍCAMENTE EN LA REVISIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA*" Por lo que se requiere contratar cinco (5) personas para el desarrollo del objeto.

- *"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA*" Por lo que se requiere contratar tres (3) personas para el desarrollo del objeto.

- *"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO RELACIONADAS CON EL CONTROL DE VIVIENDA"*. Por lo que se requiere contratar seis (6) personas para el desarrollo del objeto.

- *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA"*. Por lo que se requiere contratar quince (15) personas para el desarrollo del objeto.

- *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TÉCNICO A LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA EN EL DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ"*. Por lo que se requiere contratar dos (2) personas para el desarrollo del objeto.

- *PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA.* Por lo que se requiere contratar dos (2) personas para el desarrollo del objeto.

- *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y DEPURACIÓN DE LA CARTERA POR SANCIONES IMPUESTAS A LOS INFRACTORES DE LAS NORMAS DE ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA.* Por lo que se requiere contratar tres (3) personas para el desarrollo del objeto.

- *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA EN EL DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ.* Por lo que se requiere contratar dos (2) personas para el desarrollo del objeto.

"Que el presente documento se realiza en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015: enuncia: "(...) 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 (...)".

"Así como el Inciso 3, Artículo 3 del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, dispone: "(...) No se podrá celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que pretenden suscribir; salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar. (...)".

JAVIER ANDRÉS BAQUERO MALDONADO
SECRETARIO DISTRITAL DEL HÁBITAT (E)

Aprobó: Iveth Lorena Solano Quintero – Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.
Revisó: Iveth Lorena Solano Quintero – Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.
Proyectó: William Alejandro Moreno – Contratista SIVCV

0118 SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

UNIDAD EJECUTORA 01

PEDRO PABLO PEÑA CASTIBLANCO
Firmado digitalmente por PEDRO PABLO PEÑA CASTIBLANCO
Fecha: 2023.01.16 18:15:46 -05'00'

PEDRO PABLO PEÑA CASTIBLANCO

RESPONSABLE (E)PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 310

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116034500000007812	Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda en Bogotá	O232020200991123 Servicios de la administración pública relacionados con la vivienda e infraestructura de servicios públicos	1-100-I019 VA-Otras multas	62.882.000
			Total	**62.882.000**

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA

Se expide a solicitud de MILENA INES GUEVARA TRIANA Cargo SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDAmediante oficio número 5325 de ENERO 16 DE 2023.

Bogotá D.C. ENERO 16 DE 2023

Documento firmado por: PEDRO PABLO PEÑA CASTIBLANCO / Cargo: RESPONSABLE (E)PRESUPUESTO

Aprobó: PPENAC 16.01.2023

Elaboró: LMUNOZM 16.01.2023

Impresión:16.01.2023-18:10:11 PPENAC 0000372014 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.