MEMORANDO	
PARA:	LUZ NELLY ORTIZ MOYA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DE:	SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA
ASUNTO:	ALCANCE A MEMORANDO 3-2023-8816

Estimada Luz Nelly:

De manera atenta y Cordial, me permito dar alcance al menorando 3-2023-8816, confirmando a continuación la información para el trámite a la contratación por prestación de servicios:

PAA	PROCESO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
6864	SDHT-SDGS-PSP-0410-2023	SERGIO PACHON ROZO

.
Para resolver inquietudes y/o necesidades favor comunicarse con Jenny Liliana Camacho Angel en el correo Jenny.camacho@habitatbogota.gov.co.

Cordialmente,

JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA
SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO

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

Elaboró: JENNY LILIANA CAMACHO ANGEL-SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO
Revisó: JENNY LILIANA CAMACHO ANGEL-SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO |
Aprobó: JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA-SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO

MEMORANDO	
PARA:	LUZ NELLY ORTIZ MOYA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DE:	SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA
ASUNTO:	SOLICITUD CONTRATACION

Estimada Luz Nelly:

De manera atenta y Cordial, me permito solicitar se de tramite a la contratación por prestación de servicios que se relaciona a continuación:

PAA	**PROCESO**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**
6854	SDHT-SDGS-PSP-040-2023	SERGIO PACHON ROZO

.

Para resolver inquietudes y/o necesidades favor comunicarse con Jenny Liliana Camacho Angel en el correo Jenny.camacho@habitatbogota.gov.co.

Cordialmente,

JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA
SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO

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

Elaboró: JENNY LILIANA CAMACHO ANGEL-SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO
Revisó: JENNY LILIANA CAMACHO ANGEL-SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO |
Aprobó: JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA-SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO

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."*

Por su parte, 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."*

De igual manera, la resolución 386 del 22 junio de 2022 "*Por la cual se consolidan y delegan unas funciones a cargo del Despacho de la Secretaría Distrital de Hábitat*" delega la competencia a la Subsecretaria de Gestión Corporativa para adelantar todas las etapas: precontractual, contractual y postcontractual, sin límite de cuantía que desarrolle la entidad para el cumplimiento de los cometidos institucionales conforme a las funciones y

competencias a su cargo para el cabal ejercicio de todas las demás gestiones y actuaciones inherentes a la actividad contractual, necesarias para el eficiente y eficaz ejercicio de las facultades delegadas.

Por su parte, el POT establece lo referente a la declaratoria de desarrollo, construcción y uso prioritarios, sujeta a venta forzosa en pública subasta, estableciendo las condiciones de los inmuebles que podrán ser declarados de desarrollo o construcción o uso prioritario, objeto de venta forzosa en pública subasta por incumplimiento de la función social de la propiedad.

En concordancia con lo anterior, el citado Acuerdo Distrital 761 del 2020 *"Por el cual se adopta 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."* prevé en el artículo 74 como instrumento para asegurar el suelo y la ejecución de los proyectos, la declaratoria de construcción y desarrollo prioritario, en los siguientes términos:

"(…) Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 52 siguientes de la Ley 388 de 1997, se declara el desarrollo prioritario de los predios o inmuebles urbanizables no urbanizados o urbanizados no edificados o abandonados subutilizados o no utilizados en más de un 60% de su área, en los términos definidos en la citada ley. La secretaria Distrital del Hábitat, identificara los terrenos inmuebles y edificaciones, a que hace referencia el presente artículo y expedirá los actos administrativos de declaratoria de desarrollo y construcción prioritaria, o de habilitación y uso de edificaciones, según corresponda en los cuales enlistara los predios, publicará dichas decisiones en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra y las notificara en los términos legales.

Parágrafo 1. En firme el acto administrativo de identificación del predio, respecto de cada uno. Empezara a correr el plazo de que trata el artículo 52 de la Ley 388 de 1997, adicionado por el artículo 64 de la ley 1537 de 2012. Vencido el término de la declaratoria sin que se adelanten actos inequívocos respecto del cumplimiento de la función social que le corresponde al inmueble, este quedara afecto a la generación de suelo, así como a la construcción de vivienda y usos complementarios. Este evento dará lugar a la iniciación del proceso de enajenación forzosa en pública subasta en los términos que para el efecto establezca la Secretaría Distrital del Hábitat con sujeción a la normatividad aplicable.

Parágrafo 2. La Secretaria Distrital del Hábitat adelantara el proceso de enajenación forzosa en pública subasta de los inmuebles que no cumplan con las obligaciones derivadas de los dispuesto en el artículo 52 de la Ley 388 de 1997, conforme a lo señalado en el presente acuerdo, que no sean habilitadas y destinadas a los usos establecidos en el Plan

de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo desarrollen y complementen dentro de los plazos legales aplicables, con sujeción al procedimiento legal.

Parágrafo 3. La Secretaría de Educación del Distrito, tendrá las mismas facultades señaladas en el presente artículo, respecto de los predios en los que se busque desarrollar proyectos de construcción de infraestructura pública para la ´prestación del servicio público de educación.” “(…)

Igualmente, en ejercicio de las funciones legales y reglamentarias se debe continuar con el avance en la implementación de instrumentos de gestión, planificación y financiación de suelo, así como, la puesta en marcha de acuerdos de voluntades y/o escenarios de cooperación público privada, que generan suelo apto para desarrollar proyectos urbanísticos que involucren la construcción de vivienda y de usos complementarios cumpliendo estándares de calidad desde el punto de vista de habitabilidad, seguridad jurídica, accesibilidad y disponibilidad de entornos adecuados, mediante la elaboración de estudios y análisis de alternativas que permitan la actuación del sector público y el sector privado en el mercado del suelo urbano y de expansión; mediante la implementación de estrategias que propicien el encuentro eficaz de la oferta y la demanda inmobiliaria, considerando la utilización de los procedimientos contenidos en la Ley 9ª de 1989 y la Ley 388 de 1997 y demás normas reglamentarias que establecen procesos específicos o alternativas de implementación legales.

Dichos instrumentos de gestión, planificación y financiación del suelo se encuentran a cargo de la Subdirección de Gestión del Suelo, quien en el marco de las disposiciones previstas en el artículo 9 del citado Decreto Distrital 121 de 2008, tiene a su cargo entre otras, las siguientes funciones:

“a. Adelantar las acciones requeridas para la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo necesarios para facilitar la ejecución de la política del Sector del Hábitat y que permitan viabilizar los programas, proyectos y acciones de las operaciones estratégicas, estructurantes, macroproyectos y demás operaciones integrales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo, así como de los planes zonales o de ordenamiento zonal y demás proyectos urbanísticos que se adopten a nivel distrital.

(…) e. Preparar la información necesaria del sector y participar en la formulación de los instrumentos de planeamiento considerados en el Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con las demás entidades del sector.

f. Diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación al desarrollo y ejecución de los planes parciales y demás instrumentos de planeamiento.

g. Elaborar estudios y análisis de alternativas para la actuación del sector público y el sector privado en el mercado del suelo urbano y de expansión.

h. Proponer políticas, estrategias, marcos normativos, marcos institucionales e instrumentales, para propiciar el encuentro eficaz de la oferta y la demanda inmobiliaria.

i. Elaborar los estudios técnicos para el diseño y desarrollo de las políticas, programas y proyectos de gestión del Sector Hábitat para suelo rural y el borde urbano-rural del Distrito Capital.

j. Diseñar las recomendaciones y los lineamientos de gestión del Sector Hábitat en el contexto de la Ciudad-Región, particularmente en gestión del suelo, vivienda y prestación de servicios públicos.

k. Diseñar los mecanismos de coordinación con las entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Sector Hábitat en el área rural y bordes urbano-rurales, así como para el diseño e implementación de instrumentos de gestión del suelo y de financiación, de conformidad con las determinaciones del Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital, de tal forma que se respete el adecuado uso y aprovechamiento de las áreas rural y su desarrollo integral, y se atienda a las necesidades de la población, a los requerimientos de protección y conservación del suelo y al régimen de usos del suelo establecido para el suelo rural.

l. Desempeñar las demás funciones que determine el jefe inmediato de la dependencia relacionadas con la naturaleza del empleo.''

Así las cosas, el seguimiento realizado por esta Subdirección a los instrumentos previsto normativamente se realiza entre otros, a través del análisis de las características técnicas y urbanísticas de los predios declarados como son: la revisión de la normatividad vigente, la solicitud de conceptos a las entidades, lo observado durante las visitas técnicas y demás pruebas que tenga la Subdirección de Gestión del Suelo, con el fin de emitir el concepto técnico en el que se especifica si un predio cumple o no con las condiciones establecidas en la Ley 388 de 1997, es decir, han cumplido con la función social de la propiedad o en su defecto, si son susceptibles del proceso de enajenación forzosa en pública subasta, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra el Proyecto 7798 *"Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá"*, cuyo objeto general es "*Promover el desarrollo del suelo útil para vivienda social y usos complementarios, a través de actos administrativos producto de la implementación de instrumentos y mecanismos de planificación, gestión y financiación contemplados en la Ley de Ordenamiento Territorial, en aplicación a la obligación de provisión de suelo destinado a vivienda social, con el objeto de promover el desarrollo de proyectos inmobiliarios promoviendo la iniciación de vivienda (VIS y VIP) en la ciudad de Bogotá, en las cuales se incorpore el criterio de hábitat digno, priorizando a la población más vulnerable, en cumplimiento de la función social de la propiedad y las normas definidas en la ley 388 de 1997, con el fin de eliminar el desequilibrio al acceso a la vivienda, en virtud de los objetivos de desarrollo sostenible, disminuir la segregación y la inequidad social" Y que tiene como metas;*

1. *Gestionar 122 hectáreas de suelo útil para el desarrollo de vivienda social y usos complementarios*
2. *Elaborar mínimo 1 instrumento de gestión del suelo*
3. *Realizar al 100% de los predios objeto de estudio que lo requieran como parte de la formulación y/o implementación en instrumentos de gestión, un documento técnico*
4. *Realizar servicios de asistencia técnica al 100% de los proyectos vinculados como asociativos y/o proyectos estratégicos en el marco del PDD*
5. *Elaborar un (1) marco normativo que reglamente porcentajes de suelo con destino a programas de VIS y VIP e incentivos que garanticen su construcción efectiva.*
6. *Promover la iniciación 9150 viviendas VIP en Bogotá, a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo*
7. *Promover la iniciación de 12100 viviendas VIS en Bogotá, a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo*

La Secretaría Distrital del Hábitat ha declarado predios, a los cuales a través de la Subdirección de Gestión del Suelo se les realiza el respectivo seguimiento y se da cumplimiento a lo previsto en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", que señala que: *"La Secretaría Distrital del Hábitat, será la encargada de la implementación de la declaratoria de desarrollo prioritario y del proceso de enajenación forzosa o de la expropiación administrativa de que trata el artículo 56 de la Ley 388 de 1997"*.

Adicionalmente, la SDHT ha implementado los proyectos asociativos, acordados mediante cartas de intención donde se consigna la intención entre la Secretaría y propietarios,

promotores o constructores de aunar esfuerzos para impulsar con mayor eficiencia y de manera coordinada las diferentes actuaciones y gestiones dirigidas a la aprobación y licenciamiento de proyectos que incluyan la construcción de vivienda y sus usos complementarios en el ámbito del proyecto.

En este aspecto debe recordarse que las metas propuestas por esta Administración para el cuatrienio son "*Gestionar 90 hectáreas de suelo útil para el desarrollo de vivienda social y usos complementarios*", y "*Promover la iniciación de 50 mil VIS en Bogotá de las cuales, como mínimo el 20% será de interés prioritario"*. Sin embargo, para atender la emergencia económica, social y ecológica, de la calamidad pública declarada en Bogotá D.C., la Administración Distrital fortaleció acciones para promover la Reactivación Económica de Bogotá D.C, contemplando y adoptando medidas en aras de promover la generación de empleo a partir de la adopción y ejecución de planes parciales, por lo cual se realizó la priorización de proyectos, logrando acelerar los procesos de los tramites que apoya la Subdirección de Gestión del Suelo, lo cual genero mayor efectividad en el cumplimiento y ampliación en la magnitud de estas metas.

Para la ejecución y desarrollo de las actividades propias del proyecto 7798 *"Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá"*, la Subdirección de Gestión del Suelo requiere contar con una *Persona natural con titulo profesional en politología o en el nbc ciencia política, relaciones internacionales o en el nbc ciencias sociales o afines,, con con título de postgrado en gobierno y políticas publicas o en el nbc ciencia política, relaciones internacionales o en el nbc ciencias sociales o afines, con mas de tres (3) años de experiencia profesional c*on la experiencia idónea para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto a contratar y con realizar actividades de realizar la gestión social y las acciones relacionadas con el involucramiento de los actores involucrados en los proyectos estratégicos en responsabilidad de la subdirección. En caso de no efectuarse esta contratación la Secretaría Distrital del Hábitat corre el riesgo que las diferentes actividades que se adelantan para promover el cumplimiento de las metas mencionadas y que están en responsabilidad de la subdirección se verían afectadas.

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 Gestión del Suelo y su actividad de elaborar y aplicar los instrumentos de gestión del suelo que viabilicen programas y proyectos de las operaciones estratégicas, estructurantes y demás operaciones integrales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial. Por lo cual, es importante dar continuidad a los servicios prestados a través de este contrato, en aras de mantener el correcto funcionamiento de los procesos institucionales, garantizando de esta manera, la ejecución permanente de

actividades, durante el primer trimestre del año 2023, siendo imperativa la constitución de reserva presupuestal que permite la sostenibilidad de las labores que se desarrollan.

Es importante señalar que para la atención de las actividades que se encuentran en cabeza de esta dependencia, se requiere 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
7798	Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá.	REALIZAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AL 100 % DE LOS PROYECTOS VINCULADOS COMO ASOCIATIVOS Y/O PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN EL MARCO DEL PDD.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, GESTIÓN SOCIAL Y GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN.

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:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	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: Persona natural con titulo profesional en politología o en el nbc ciencia política, relaciones internacionales o en el nbc ciencias sociales o afines,

Posgrado: Con título de postgrado en gobierno y politicas publicas o en el nbc ciencia política, relaciones internacionales o en el nbc ciencias sociales o afines

Experiencia: más de tres (3) años de experiencia profesional

PARÁGRAFO: De ser necesario, se podrá dar aplicación de las equivalencias estipuladas en la Resolución 006 del 10 de enero de 2023 de la SDHT, 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 TRES (3) MESES, 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 VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($27.810.000) 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
O23011601190000007798	Conformación del Banco de Proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá.	**2061**	**$27.810.000**

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 desarrollar las actividades relacionadas con el objeto a contratar y con realizar actividades de gestión social y las acciones relacionadas con el involucramiento de los actores involucrados en los proyectos estratégicos en responsabilidad de la subdirección

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 **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS** (**$9.270.000**) 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. Brindar apoyo en la identificación y análisis de los actores sociales y comunitarios que participan en la formulación e implementación de los proyectos estratégicos de la Subidrección.
2. Participar en la implementacion de políticas públicas del sector Hábitat de acuerdo con las necesidades de infraestructura pública de los proyectos de la ciudad.
3. Apoyar en la elaboración, revisión e implementación de estrategias que permitan involucramiento de los grupos de valor y/o partes interesadas de los proyectos en responsabilidad de la subdireccion.
4. Realizar el proceso de socializacion, divulgacion y pedagogia de los proyectos y politicas publicas a cargo de la subdireccion, incluyendo las actividades que se realicen en campo con la comunidad.
5. Elaborar las presentaciones y/o informes que se requieran en el marco del objeto contractual.
6. Realizar actividades de gestión social en el marco de la ejecución de los proyectos que apoye la Secretaría.
7. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.
8. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a del contrato de prestación de servicios 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:

No.	Clase6	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	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

No.	Clase6	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
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

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	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
2	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.
3	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.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	SDHT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro 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.
5	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

5. 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)**

6. 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:

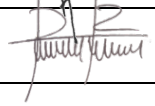
Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	10% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

7. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato será ejercida por Subdirector de Gestión del Suelo, 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	Jaime Andrés Sánchez Bonilla	Subdirector de Gestión del Suelo	
Revisó	Duban Esneider Roberto P.	Contratista	
Proyectó	Jenny Liliana Camacho Ángel	Contratista	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

EXPERIENCIA
SI CUMPLE

		EXPERIENCIA REQUERIDA:				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SERGIO PACHON ROZO	AÑO(S)	MES(ES)	DIAS		TOTAL
		3	1	1095	30	1125

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO *DIA/MES/AÑO*	FECHA DE RETIRO *DIA/MES/AÑO*	EXPERIENCIA (DIAS)
1	Secretaria Distrital de Habitat	15/03/2021	31/12/2021	291
2	Secretaria Distrital de Planeacion	1/02/2019	15/12/2019	317
3	Secretaria Distrital de Planeacion	1/02/2018	30/11/2018	302
4	Alcaldia Mayor de Bogota	3/02/2007	31/12/2007	331
5	Alcaldia Mayor de Bogota	1/10/2006	31/01/2007	122
6				0
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
			TOTAL EXPERIENCIA ADQUIRIDA	1363

Elaboró:

Firma

Nombre: Jaime Andres Sanchez Bonilla

Area / Dependencia: Subdirector de Gestion del Suelo

FECHA DE VERIFICACIÓN: 1/12/2023

DIA / MES / AÑO

TÜVRheinland CERTIFICADO Sistema de Gestión ISO 9001:2015 www.tuv.com ID 9108658812

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

Fecha de Elaboración: Diciembre del 2023

El suscrito certifica que: (i) la Hoja de Vida y sus correspondientes soportes presentados por SERGIO PACHON ROZO, identificado/a con cédula de ciudadanía No. 80.108.657 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 REALIZAR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, GESTIÓN SOCIAL Y GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA APORTADA:**

Título: Profesional de Politólogo

Posgrado: Especialista en Gobierno y Políticas Publicas

2. **EXPERIENCIA APORTADA:**

Acredita más de Tres (3) años de experiencia profesional. se anexa formato de reporte de experiencia.

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

_____

JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA
Subdirector de Gestion del Suelo

0118 SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AIDEE VALLEJO CUESTA
Firmado digitalmente por AIDEE VALLEJO CUESTA
Fecha: 2023.11.27 16:40:14 -05'00'

AIDEE VALLEJO CUESTA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO GENERAL

Número : 2061

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
O230116011900000007798	Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá	O232020200991123 Servicios de la administración pública relacionados con la vivienda e infraestructura de servicios públicos	1-100-F001 VA-Recursos distrito	27.810.000
			Total	**27.810.000**

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, GESTIÓN SOCIAL Y GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN.

Se expide a solicitud de JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA Cargo SUBDIRECTOR DE GESTION DEL SUELOmediante oficio número 6864 de NOVIEMBRE 27 DE 2023.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 27 DE 2023

Documento firmado por: AIDEE VALLEJO CUESTA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: AVALLEJO 27.11.2023

Elaboró: LMUNOZM 27.11.2023

Impresión:27.11.2023-16:38:27 AVALLEJO 0000472045 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

De conformidad con la solicitud recibida vía correo electrónico el día 1 de diciembre de 2023 por parte de la Subdirección de Gestion del suelo.

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 realizar actividades de participación comunitaria, gestión social y gestión interinstitucional en la formulación y desarrollo de los proyectos a cargo de la subdirección*", 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 politología o en el nbc ciencia política, relaciones internacionales o en el nbc ciencias sociales o afines,, con con título de postgrado en gobierno y políticas publicas o en el nbc ciencia política, relaciones internacionales o en el nbc ciencias sociales o afines, con mas de tres (3) años de experiencia profesional*". 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 Gestion del suelo el 1 de diciembre de 2023.

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

LUZ NELLY ORTIZ MOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Edwin Yamid Ortiz Salas - Contratista Subdirección Administrativa (1273)
Revisó: Juan Diego Chamorro Sepúlveda - Contratista Subdirección Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Sistema de Gestión ISO 9001:2015
TÜVRheinland CERTIFICADO
www.tuv.com ID 9108638812

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co